Soluții simple
Tehnici esențiale

Utilizare QuarkXPress® 4

Kelly Kordes Anton
Rochelle Barnhart
David Grey

Teora
que®
Internet: www.teora.ro

Kelly Kordes Anton
Rochelle Barnhart
David Grey

Utilizare QuarkXPress® 4

Traducere de Mihai Dăbuleanu

Teora

Titlul original: USING QUARKXPRESS® 4

Traducerea din limba engleză s-a făcut după ediția originală publicată
în Statele Unite ale Americii în anul 1998.

Copyright © 2000 **Teora**
Toate drepturile asupra versiunii în limba română aparțin Editurii **Teora**.
Reproducerea integrală sau parțială a textului sau a ilustrațiilor din această carte
este posibilă numai cu acordul prealabil scris al Editurii **Teora**.

Authorized translation from the English language edition published by Que Corporation
Copyright © 1998
All rights reserved. No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or by any information storage retrieval system, without permission from the Publisher.
Romanian language edition published by Teora Publishing
Copyright © 1999

Distribuție

București: B-dul Al. I. Cuza nr. 39; tel./fax: 222.45.33
Sibiu: Șos. Alba Iulia nr. 40; tel.: 069/21.04.72; fax: 069/23.51.27

Teora – Cartea prin poștă

CP 79-30, cod 72450 București, România
Tel./Fax: 252.14.31
e-mail: cpp@teora.kappa.ro

Teora

CP 79-30, cod 72450 București, România
Fax: 210.38.28
e-mail: teora@teora.kappa.ro

Copertă: Gheorghe Popescu
Tehnoredactare: Techno Media
Șef de redacție: Dana Stanciu
Director editorial: Diana Rotaru
Director general: Teodor RĂDUCANU

NOT 3086 CAL QUARKXPRESS 4, UTILIZARE
ISBN 973-20-0162-3
Printed in Romania

QuarkXPress 4 – Scurtături de la tastatură

Caractere speciale

Comanda	Mac	Windows
Indentare aici	⌘+\	Ctrl+\
Linie nouă discreționară	⌘+Return	Ctrl+Enter
Paragraf nou	Return	Enter
Linie nouă	Shift+Return	Shift+Enter
Coloană nouă	Enter	Enter
Casetă nouă	Shift+Enter	Shift+Enter
Tabulare cu indentare dreapta	Option+Tab	Shift+Tab
Linie standard de despărțire în silabe, fără întrerupere	⌘+=	Ctrl+=
Linie de despărțire în silabe discreționară (soft)	⌘+-	Ctrl+-
Linie en fără întrerupere	Option+-	Ctrl+Alt+Shift+-
Linie em cu întrerupere	Option+Shift+-	Ctrl+Shift+-
Linie em fără întrerupere	⌘+Option+=	Ctrl+Alt+Shift+=
Spațiu standard fără întrerupere	⌘+Bara de spațiu	Ctrl+5
Spațiu en cu întrerupere	Option+Bara de spațiu	Ctrl+Shift+6
Spațiu en fără întrerupere	⌘+Option+Bara de spațiu	Ctrl+Alt+Shift+6
Spațiu flexibil cu întrerupere	Option+Shift+Bara de spațiu	Ctrl+Shift+5
Spațiu flexibil fără întrerupere	⌘+Option+Shift+Bara de spațiu	Ctrl+Alt+Shift+5

Caractere speciale

Comanda	Mac	Windows
Preia imagine	⌘+E	Ctrl+E
Mărește scara cu 5%	⌘+Option+Shift+>	Ctrl+Alt+Shift+>
Micșorează scara cu 5%	⌘+Option+Shift+<	Ctrl+Alt+Shift+<
Redimensionează o casetă, prin restrângerea ei	Shift+culisare	Shift+tragere
Redimensionează o casetă, menținând proporțiile	Option+Shift+culisare	Alt+Shift+tragere
Redimensionează o casetă și scalează imaginea	⌘+culisare	Ctrl+tragere
Redimensionează o casetă și scalează imaginea micșorând caseta	⌘+Shift+culisare	Ctrl+Shift+tragere
Redimensionează o casetă și scalează imaginea, menținând proporțiile	⌘Option+Shift+culisare	Ctrl+Alt+Shift+culisare
Centrează imaginea	⌘+Shift+M	Ctrl+Shift+M
Redimensionează imaginea după casetă	⌘+Shift+F	Ctrl+Shift+F
Redimensionează imaginea după casetă, menținând proporțiile	⌘+Option+Shift+F	Ctrl+Option+Shift+F
Creează negativul imaginii	⌘+Shift+ –	Ctrl+Shift+ –

Palete

Comanda	Mac	Windows
Prezintă/ascunde Tools (Instrumente)	F8	F8
Prezintă/ascunde Measurements (Măsurători)	F9	F9
Prezintă/ascunde Document Layout (Machetare document)	F10	F10
Prezintă/ascunde Style Sheets (Foi de stil)	F11	F11
Prezintă/ascunde Colors (Culori)	F12	F12
Prezintă/ascunde Trap Information	Option+F12	Ctrl+F12
Prezintă/ascunde Lists (Liste)	Option+F11	Ctrl+F11

Cuprinsul pe scurt

Introducere 17

I Primii pași

1 Prezentarea programului QuarkXPress 4 25
2 Secțiunea cu parametri 46
3 Lucrul cu fișierele QuarkXPress 87

II Macheta paginii

4 Machetarea paginilor 103
5 Refolosirea elementelor 131
6 Construirea documentelor 139

III Adăugarea și formatarea unui text

7 Aranjarea textului într-un document 161
8 Editarea textului 180
9 Elemente tipografice de bază 199
10 Ajustări tipografice 230
11 Stabilirea caracteristicilor textului cu foi de stil și etichete 248

IV Adăugarea imaginilor grafice

12 Ilustrarea cu casete și linii 263
13 Lucrul cu imagini 284
14 Modificarea imaginilor 302
15 Îmbogățirea textului cu grafică 319

V Colorarea și tipărirea

16 Crearea și aplicarea culorilor 353
17 Potrivirea și administrarea culorilor 374
18 Trapping 392
19 Tipărirea 403
20 Crearea proiectelor multimedia 435

VI Caracteristici avansate

21 Folosirea extensiilor 451
22 Folosirea codurilor XPress Tags 456
23 Folosirea fișierelor tip carte (Book Files) 464
24 Crearea de indexuri și liste 479

Glosar 507

Index 520

Cuprins

I Primii pași

1 Prezentarea programului QuarkXPress 4 25

Totul intră într-o casetă 26
Text, imagini și culori în casete 26
Linii și text ghidat (acestea chiar sunt casete) 27
Chenare aplicate casetelor 27
Casetele apar pe pagină 27
Paginile formează documente 28
Casete noi și altele 28
Mai mult decât poligoane: casete Bézier și linii 29
Suportul pentru clipping path și alpha channel 29
Îmbunătățiri pentru încadrarea cu text a casetelor 29
Comenzile Merge și Split pentru forme de casete complexe 30
Manevrare îmbunătățită pentru elemente 30
Instrumentul Item și modul Content sunt mai flexibile 31
Instrumente suplimentare și personalizarea paletei de instrumente 31
Stiluri personalizate pentru linii și chenare 31
Foi de stil pentru caractere 31
Găsirea/modificarea foilor de stil 32
Text ghidat după o curbă 32
Transformarea textului în casetă 32
Fișiere de tip carte pentru editarea documentelor mari 33
Liste pentru cuprinsuri generate prin foi de stil 33
Extensia pentru index 33
Culori multicerneală și Hexachrome 33
Extensia pentru administrarea culorilor 34
Opțiuni extinse pentru tipărire 34
Stiluri de tipărire pentru salvarea configurărilor de tipărire 34
Adăugare selectivă de foi de stil, cratime și alinieri, culori și altele 35
Gestionarul de extensii și PPD 36
Noua interfață 37
Paleta cu instrumente de lucru 37
Casete de dialog cu etichete 38
Comenzi de la tastatură adăugate în meniuri 43
Casetele de dialog Edit: opțiuni de selectare și afișare 44
Scara de vizualizare mărită 44
Cerințe ale sistemului 45
Mac OS: Lucrează obișnuit 45
Windows: 386 nu este admis 45

2 Secțiunea cu parametri 46

Stabilirea parametrilor impliciți 47
Editarea foilor de stil prestabilite 47
Editarea culorilor prestabilite 48
Editarea parametrilor de despărțire în silabe și aliniere 49
Crearea listelor prestabilite și a modelelor de linii 49
Preferințe pentru parametri 50
Preferințe pentru aplicații și pentru document 50
Stabilirea preferințelor pentru aplicații 51
Stabilirea preferințelor pentru document 60
Stabilirea preferințelor pentru index 78
Stabilirea preferințelor pentru Color Management 80
Ce se găsește în fișierul XPress de preferințe? 81
Salvarea preferințelor 82
Salvarea preferințelor în XPress Preferences sau în document 82
Salvarea preferințelor în XPress Preferences și/sau în document 83
Rezolvarea preferințelor în contradicție 83
Personalizarea paletei de instrumente 83
Afișarea paletei de instrumente 83
Selectarea instrumentelor 84
Adăugarea și eliminarea instrumentelor 84

3 Lucrul cu fișiere în QuarkXPress 87

Crearea documentelor 88
Începeți cu stabilirea corectă a mărimii paginii 88
Completarea casetei de dialog New Document 88
Deschiderea documentelor și șabloanelor 91
Salvarea documentelor 91
Salvarea unei copii a fișierului 92
Salvarea documentelor ca șabloane 92
Salvarea documentelor 4.0 în format 3.3 93
Utilizarea tipurilor de fișiere Book și Library 93
Navigarea prin documente 94
Modificarea vizualizării 94
Parcurgerea paginilor 96
Aranjarea documentelor pe ecran 98
Specificarea dimensiunilor pentru cascadă și mozaic 99

II Macheta paginii

4 Machetarea paginilor 103

Casete și linii standard 104
Crearea casetelor de text 104
Crearea casetelor grafice 104

Introducerea textului 105
Importarea sau lipirea imaginilor 105
Desenarea liniilor drepte 105
Redimensionarea și modificarea formei casetelor și liniilor 106
Tipuri de obiecte 109
Modificarea tipului de conținut: text, imagine sau nimic 109
Aplicarea cadrelor la casete 111
Aplicarea stilurilor pentru linii 113
Crearea de linii întrerupte și benzi personalizate 114
Crearea cadrelor bitmap personalizate 116
Ștergerea și înlocuirea stilurilor pentru linii 117
Compararea stilurilor 118
Poziționarea obiectelor în pagină 118
Utilizarea riglelor și a liniilor de orientare 118
Crearea liniilor de orientare 119
Ștergerea liniilor de orientare 120
Folosirea zonei Pasteboard 120
Deplasarea obiectelor 121
Blocarea elementelor 123
Copierea elementelor 123
Straturile 124
Spațierea uniformă a elementelor 125
Gruparea și degruparea elementelor 127
Redimensionarea grupurilor și a elementelor din grupuri 128
Rotirea elementelor 129
Înclinarea casetelor 130

5 Refolosirea elementelor 131

Copierea și lipirea obiectelor între documente 132
Folosirea acelorași pagini în mai multe documente 132
Culisarea paginilor și rezultatul obținut 133
Utilizarea culisării miniaturilor pentru a repara documente 134
Utilizarea bibliotecilor 134
Introducerea elementelor în bibliotecă 134
Regăsirea elementelor din bibliotecă 135
Etichetarea obiectelor din bibliotecă 135
Adăugiri din alte documente 136
Compararea elementelor adăugate 138

6 Construirea documentelor 139

Folosirea paletei Document Layout 140
Afișarea paletei 140
Folosirea butoanelor 140
Afișarea zonei pentru pagini master 141

Afișarea zonei pentru pagini document 142
Lucrul cu paginile master 142
Folosirea paginii master prestabilite 143
Crearea unei pagini master noi 144
Redenumirea paginilor master 144
Rearanjarea paginilor master în paleta Document Layout 145
Editarea elementelor paginii master în paginile document 145
Formatarea paginilor master 145
Aplicarea paginilor master unor pagini existente 146
Reaplicarea sau aplicarea unor pagini master diferite 146
Adăugarea, ștergerea și rearanjarea paginilor 148
Introducerea paginilor bazate pe pagini master 148
Introducerea automată a paginilor 149
Ștergerea paginilor 150
Rearanjarea paginilor 151
Crearea paginilor față-în-față și a desfășurărilor 153
Evitarea modificărilor de dimensiuni 155
Numerotarea automată a paginilor 156
Plasarea automată a numerelor de pagini 156
Secțiunile unui document 157
Numere de pagini absolute 159
Crearea referințelor de continuare 159

III Adăugarea și formatarea unui text

7 Aranjarea textului într-un document 163

Importarea fișierelor de text 164
Folosirea filtrelor Import/Export 164
Preluarea unui text 165
Exportarea unui text 166
Păstrarea formatului la preluarea/salvarea textului 167
Folosirea unei casete automate de text 168
Crearea unei casete automate de text implicită 169
Adăugarea unei casete automate de text la o pagină master 170
Legarea și desfacerea legăturilor cu casetele 170
Legarea mai multor casete 170
Redirecționarea legăturii între casete 172
Desfacerea legăturilor cu casetele 173
Utilizarea coloanelor 175
Introducerea coloanelor în casete automate de text 175
Introducerea coloanelor în orice casetă de text selectată 175
Linii de orientare pentru coloane fără coloane 176
Forțarea textului în coloana următoare 177
Crearea unui șablon perfect 178

Începeți cu pregătirea paginilor master 178
Confirmarea tuturor componentelor din document 179
Salvarea unui document ca șablon 179

8 Editarea textului 180

Lucrul cu textul 181
Introducerea textului 181
Selectarea textului 183
Rearanjarea textului 185
Căutarea și înlocuirea 187
Utilizarea paletei Find/Change 187
Găsirea și înlocuirea textului 188
Găsirea și înlocuirea atributelor 191
Utilizarea eficientă a căutării/înlocuirii 193
Verificarea ortografică 193
Verificarea unui cuvânt 194
Verificarea unui articol sau a documentului 194
Înlocuirea cuvintelor ortografiate greșit 195
Lucrul cu dicționarele auxiliare 196

9 Elemente tipografice de bază 199

Fonturi 200
Fonturi PostScript 200
Fonturi Multiple Master 201
Fonturi TrueType 201
Alegerea specificațiilor de prezentare a textului 201
Relația dintre literă și pagină 202
Alegerea tipurilor de literă pentru machetă 204
Implementarea specificațiilor tipografice 207
Marcarea preferințelor tipografice 208
Revizuirea atributelor pentru caseta de text 208
Stabilirea atributelor pentru caractere 209
Stabilirea atributelor pentru paragraf 218
Implementarea unei grile a liniilor de bază 228

10 Ajustări tipografice 230

Controlul despărțirii în silabe și al alinierii 231
Stabilirea preferințelor pentru despărțirea în silabe 232
Lucrul în caseta de dialog H&Js 232
Reguli pentru despărțirea în silabe într-un H&J 234
Despărțirea în silabe a textului 236
Hyphenation Exceptions 237
Reguli de aliniere într-un H&J 239
Folosirea editorului pentru Kern/Track 240

Editarea valorii tracking 241
Editarea tabelelor pentru kerning 242
Importul și exportul de tabele de spațiere selectivă 243
Încadrarea unui manuscris 243
Comprimarea și extinderea 243
Widows și Orphans 244
Reducerea aspectelor inestetice 245
Eliminarea râurilor 245
Ajustarea marginilor franjurate 246
Curățarea începuturilor și terminațiilor de rând 246
Ajustarea spațierii kerning 247

11 Stabilirea caracteristicilor textului cu foi de stil și etichete 248

Proiectarea foilor de stil 249
Utilizarea casetei de dialog Style Sheets 250
Meniul Show 250
Lista 251
Butoanele 251
Foi de stil normale și în 3.x 251
Crearea foilor de stil 252
Crearea unei foi de stil pentru paragraf 253
Crearea unei foi de stil pentru caractere 254
Utilizarea paletei Style Sheets 255
Invers: Ce foaie de stil este aplicată 256
Editarea listei cu foile de stil 257
Aplicarea foilor de stil 257
Meniul Style 258
Paleta Style Sheets 258
Comenzile de la tastatură 258
Preluarea unei foi de stil pentru paragraf 258
Ce este No Style 258
Mecanismele de aplicare a foilor de stil 259
Dacă vă răzgândiți 259

IV Adăugarea imaginilor grafice

12 Ilustrarea cu casete și linii 263

Terminologia ilustrării grafice 264
Bazele editării Bézier 267
Curbarea segmentelor 267
Determinarea stării unui punct Bézier 268
Utilizarea paletei Measurements pentru editarea Bézier 268
Utilizarea comenzilor de la tastatură pentru editarea Bézier 269
Metoda tradițională de ilustrare 270

Utilizarea instrumentelor Bézier clasice 270
Plasarea punctelor 270
Ilustrarea prin metoda rapidă 271
Combinarea elementelor 272
Separarea elementelor 275
Desenarea cu mâna liberă 277
Adăugarea simetriei 278
Pregătirea figurii de bază 279
Mozaicarea 281
Imagini în oglindă 282
Crearea simetriei radiale 282

13 Lucrul cu imagini 284

Importarea fișierelor grafice 285
Utilizarea casetelor grafice 285
Caseta de dialog Get Picture 286
Micșorarea rezoluției imaginii previzualizate 286
Probleme la importarea imaginilor 287
Modificarea imaginilor în timpul importării 287
Lipirea imaginilor 288
Obținerea imaginilor folosind Publish and Subscribe sau OLE 288
Poziționarea imaginilor 290
Poziționarea manuală a imaginilor 290
Centrarea imaginilor într-o casetă 291
Redimensionarea imaginilor 291
Scalarea numerică a imaginilor 291
Încadrarea imaginilor în casete 292
Redimensionarea imaginilor prin scurtături de la tastatură 292
Redimensionarea casetelor în timpul scalării imaginilor 292
Decuparea imaginilor 294
Exportarea imaginilor EPS 294
Selectarea formatelor de fișiere EPS 296
Folosirea parametrilor Data și OPI 297
Pregătirea imaginilor pentru ieșire 298
Confirmarea stării imaginii înainte de imprimare 298
Prevenirea apariției mesajelor Missing-Modified 300
Stocarea metodică a imaginilor 300

14 Modificarea imaginilor 302

Colorarea imaginilor 303
Lucrul cu formate de fișiere adecvate 303
Aplicarea culorilor și umbrelor 303
Crearea imaginilor negative 304
Modificarea contrastului imaginii 305

Lucrul cu formate de fișiere adecvate 306
Utilizarea casetei de dialog Picture Contrast Specification 306
Crearea ecranelor cu autotipii 311
Lucrul cu formate de fișiere adecvate 311
Folosirea casetei de dialog Picture Halftone Specifications 311
Trasee de decupare și canale Alpha 312
Lucrul cu formate de fonturi adecvate 312
Folosirea traseelor de decupare și a canalelor Alpha 312
Crearea traseelor de ocolire 313
Modificarea traseului generat: meniul Tolerance 314
Încă trei comenzi pentru unele efecte interesante 317
Editarea traseelor de decupare 317

15 Îmbogățirea textului cu grafică 319

Text ocolitor 320
Text în jurul elementelor 320
Text în jurul imaginilor 324
Text în lungul unui traseu 329
Crearea traseului 329
Introducerea și formatarea textului 331
Poziționarea textului în lungul traseului 332
Casete în formă de litere 334
Transformarea textului în casetă grafică 336
Transformarea unei casete grafice în casetă de text 337
Editarea casetelor în formă de text 337
Ancorarea obiectelor în text 338
Ancorarea casetelor și a rândurilor 338
Editarea elementelor ancorate 340
Poziționarea elementelor ancorate 341
Sfaturi pentru elemente ancorate 341
Crearea liniilor despărțitoare pentru paragrafe 341
Specificarea liniilor despărțitoare pentru paragraf 341
Utilizări ale liniilor despărțitoare pentru paragraf 343
Sfaturi pentru linii despărțitoare de paragraf 345
Letrine 346
Folosirea imaginilor 347
Înfrumusețarea caracterelor 349
Crearea automată a letrinelor 349

V Colorarea și tipărirea

16 Crearea și aplicarea culorilor 353

Crearea culorilor 354
Editarea unei liste a culorilor din document 358

Editarea culorilor 358
Ștergerea și înlocuirea culorilor 358
Aplicarea culorilor 359
Utilizarea paletei Colors 359
Utilizarea casetei de dialog Modify 363
Utilizarea submeniului Color 366
Specificarea culorilor în foi de stil 366
Specificarea culorilor prestabilite pentru elemente 367
Crearea efectelor speciale 369
Colorarea textului cu combinații de culori 369
Colorarea liniilor și chenarelor cu combinații de culori 370
Colorarea imaginilor 372

17 Potrivirea și administrarea culorilor 374

Cum vedem culorile 376
Modele de culoare 376
Culori aditive și cu scădere 377
Potrivirea culorilor 379
Alegerea modelului de culoare 380
Folosirea sistemelor de potrivire a culorilor 382
TruMatch și Focoltone 382
Pantone 383
DIC și Toyo 385
Culori multicerneală și de fidelitate înaltă (HiFi) 386
Administrarea culorilor cu extensia CMS 386
Alegerea profilurilor de dispozitiv implicite 387
Alegerea profilurilor pentru anumite imagini 388
Alegerea profilului la tipărire 390
Vizualizarea culorilor la ecran 390

18 Trapping 392

Ce este trapping? 393
Trapping în QuarkXPress 395
Supratipăriri în QuarkXPress 395
Knockout în QuarkXPress 396
Configurarea unui trapping 396
Stabilirea preferințelor pentru trapping 396
Specificarea valorii de trapping pentru anumite culori 398
Suprascrierea valorii de trapping pentru anumite elemente 400

19 Tipărirea 403

Planificarea tipăririi 404
Lucrul cu fișiere de descriere a imprimantei 404
Stabiliți corect dimensiunea hârtiei 405

Utilizarea culorilor, imaginilor și fonturilor potrivite 405
Utilizarea casetei de dialog Print 406
Stabilirea opțiunilor pentru tipărire 407
Tipărirea desfășurătorilor și a paginărilor 416
Mașini imagesetter și separarea culorilor 419
Alcătuirea stilurilor de tipărire refolosibile 421
Pregătirea documentelor pentru serviciile specializate 423
Confirmarea statisticii documentului 423
Colectarea fișierelor pentru tipărire 426
Transmiterea documentelor către serviciile specializate 427
Folii transparente pentru retroproiectoare 434

20 Crearea proiectelor multimedia 435

Transformarea documentelor în QuarkImmedia 436
Transformarea documentelor în Acrobat PDF 441
Transformarea documentelor în HTML 442
Exportarea textului și aplicarea etichetelor 443
Utilizarea extensiei BeyondPress 444
Utilizarea extensiei HexWeb 445
Documente folosite în Web ca imagini 446

VI Caracteristici avansate

21 Folosirea extensiilor 451

Achiziționarea extensiilor 452
Quark 452
Distribuitori 452
Firme de dezvoltare 452
Activarea și dezactivarea extensiilor 453
Instalarea extensiilor noi 454
Depanarea extensiilor 454

22 Folosirea codurilor XPress Tags 456

Cum funcționează XPress Tags 457
Citirea codurilor XPress Tags 459
Exportul și importul codurilor XPress Tags 459
Lucrul cu XPress Tags 461
Codul $ 462
Utilizarea codurilor XPress Tags pentru modificarea șabloanelor 463

23 Folosirea fișierelor tip carte 464

Crearea unui șabon pentru capitolele cărții 466
Includeți toate elementele 466
Ștergeți tot ce nu vă este necesar 467
Șablonul complet 467

Crearea unui document pentru utilizarea într-o carte 468
Numele 468
Memorarea 468
Crearea unui fișier tip Book 469
Adăugarea unor capitole la o carte 469
Salvarea cărților 471
Deschiderea cărților și a capitolelor 471
Deschiderea capitolelor prin cărți 471
Deschiderea capitolelor prin comanda Open 472
Atribuirea și reactualizarea numerelor de pagină într-o carte 472
Numerotarea continuă a paginilor 473
Numerotarea paginilor în secțiuni 473
Combinarea numerotării continue a paginilor cu cea din secțiuni 474
Ștergerea începuturilor de secțiune „vechi" 474
Rearanjarea capitolelor 475
Scoaterea unor capitole dintr-o carte 476
Sincronizarea capitolelor 476
Cum se sincronizează lucrările 477
Cum se face sincronizarea 477
Tipărirea capitolelor 478

24 Crearea de indexuri și liste 479

Tabele de cuprins și alte liste 480
Crearea foilor de stil pentru liste 480
Definirea unei liste 481
Crearea listelor în paleta Lists 482
Navigarea cu ajutorul paletei Lists 483
Plasarea listelor formatate în documente 483
Reactualizarea și înlocuirea listelor 485
Sugestii pentru lucrul cu listele 486
Indexuri 486
Selectarea procesului de indexare 486
Pregătirea pentru indexare 487
Paleta Index 490
Marcarea textului pentru un index 494
Sfaturi și șmecherii la indexare 501
Generarea unui index formatat 502
Revizuirea indexului final 505

Glosar 507

Introducere

De la apariția sa, în 1986, QuarkXPress a ajuns acum să predomine lumea designului. Este cea mai bună aplicație pentru machetare, printre cele profesionale, și pe bună dreptate. Caracteristicile sale puternice permit utilizatorului să lucreze artistic, așezând elementele pe pagină „din ochi" și rearanjându-le după dorință și, precum un proiectant, poziționând și unind componentele în structuri riguroase. Ca utilizator de QuarkXPress, puteți alege orice mod de lucru sau să combinați două din ele, pentru a ajunge la forma de lucru ideală pentru dumneavoastră.

QuarkXPress este caracterizat acum prin forță. În plus față de cadrul de lucru de bază și instrumentele excelente de formatare a textului, el conține un număr imens de caracteristici avansate, care sunt întotdeauna pregătite, dar niciodată obligatorii, cum ar fi trapping automat și capacitatea de a crea obiecte Be[as]zier și culori multi-cerneală. Indiferent dacă proiectați și realizați pagini de ziar de 1/8 sau cărți de vizită, QuarkXPress este cel mai bun instrument disponibil.

În varianta QuarkXPress 4, firma Quark a adăugat caracteristici noi în trei domenii importante:

- *Desenul.* Versiunea 4 incorporează instrumente de desenare Be[as]zier, similare celor întâlnite în programele de ilustrare, cum ar fi Adobe Illustrator, Macromedia FreeHand și CorelDraw. În casetele Be[as]zier se pot introduce imagini sau text importat, care pot fi folosite și ca elemente simple de grafică, de sine stătătoare. Probabil că cel mai distractiv este faptul că textul poate fi acum modelat mai ușor într-o formă Be[as]zier, fiind mai ușor de a plasa textul după un cerc, în jurul unui colț sau curbă, sau după linii frânte neregulate.
- *Culoarea.* Au fost adăugate suporturi pentru a recunoaște Pantone Hexachrome și culorile multi-cerneală. Cele șase culori ale cernelei de tipărire Hexacrome (cele patru culori de procesare standard, plus oranj și verde) au mărit varietatea de culori tipăribile și au adăugat „rezonanță" culorilor existente. Acum, dacă tipografia dumneavoastră poate tipări în șase culori, puteți profita la maximum de caracteristicile ei. Este posibil să amestecăm pete de culoare și să procesăm culorile în interiorul documentelor QuarkXPress, exact așa cum o puteți face în realitate. Doriți o nuanță mai închisă a petei purpurii? Pur și simplu adăugați-i negru!
- *Realizarea documentelor lungi.* Noile caracteristici Book (Carte), Index și Lists (Liste) vă permit să asamblați fișiere individuale într-un document, să creați automat indexul pentru un document și apoi să creați automat cuprinsuri, liste cu tabele și alte liste. Integrate firesc în setul de caracteristici existente în QuarkXPress, acestea extind gradul de utilizare a programului, pentru editarea documentelor lungi.

Învățarea completă a acestor noi caracteristici poate dura – de aceea aveți acum în mână această carte. Scopul cărții *Utilizare QuarkXPress 4* este de a vă învăța ceea ce este necesar să cunoașteți despre QuarkXPress în orice moment, pentru a vă realiza lucrările dumneavoastră proprii.

De ce această carte?

Ați parcurs vreodată o carte din seria *Utilizare* a editurii Teora? Cărțile din seria *Utilizare* s-au dovedit inestimabile pentru cititori, atât ca ghiduri pentru învățare, cât și ca referințe timp de mulți ani. Seria *Utilizare* este un lider în domeniu și, practic, a devenit un standard pentru cunoscători.

Utilizare QuarkXPress 4 aduce idei și modalități noi în seria *Utilizare*. Această carte nu este un document care să conțină toate caracteristicile din QuarkXPress. În schimb, ea este la obiect și este scrisă pe înțelesul tuturor, pentru folosirea eficientă a programului QuarkXPress. Noile caracteristici includ:

- *Index îmbunătățit. Pentru a vă ajuta să găsiți informația la prima vedere!* Cum căutați o operație sau caracteristică? Pe măsură ce scrieți, noi am anticipat orice nume sau descriere posibilă a oricărui subiect, așa cum am auzit că o folosesc utilizatorii. De exemplu, dacă doriți să includeți obiecte artistice în antetul scrisorii, unde căutați? Va trebui să vă uitați la artă, clipart, imagini scanate, grafică, antet de scrisoare sau imagine? Răspunsul este ***da*** – căutați în index oricare dintre acești termeni și veți avea răspunsul de la prima încercare.
- *Răspunsuri la probleme concrete.* În întreaga carte veți găsi exemple din experiența *noastră* concretă. De fapt, am trecut prin toate astea! Înțelegem că una dintre problemele pe care le puteți avea este *cum* să efectuați o operație, dar probabil că marea întrebare este *de ce* și *pentru ce*?
- *Informații relevante, scrise chiar pentru dumneavoastră!* Am cumpănit cu atenție ce caracteristici și operații să includem în această carte și le-am introdus pe cele pe care le folosiți în munca de zi cu zi în QuarkXPress.

  Am sesizat că foarte puțini folosesc mai mult de 50% din capacitatea programului QuarkXPress. Experiența noastră ne-a arătat că aceasta se întâmplă din două motive:
- *Timpul.* Puteți să alocați o parte din timpul de lucru pentru a lua lecții de QuarkXPress. Nu veți avea timpul necesar de a explora toate cotloanele și ungherele programului. Iar atunci când trebuie să efectuați o operație nouă pentru dumneavoastră, va trebui să o faceți repede.
- *Necesitatea.* De ce să investiți în documentație care vă învață cum să efectuați operații pe care nu veți avea nevoie niciodată să le faceți? QuarkXPress este un program puternic (și complex). Dar munca dumneavoastră include operații pentru machetări complexe? O va face vreodată? De ce să pierdeți timpul cu caracteristici care nu vă sunt necesare?
- *Referință sau îndrumar.* Puteți învăța repede cum se efectuează o operație, folosind instrucțiunile pas-cu-pas sau puteți afla de ce și pentru ce se folosește o operație din textul nostru care precede fiecare operație.
- *Investiție înțeleaptă.* Prețul potrivit pentru cartea potrivită. Nu vă vom ocupa rafturile bibliotecii dumneavoastră de mare valoare cu materiale inutile sau irelevante și nici nu vom presupune că „știți totul" sau că este necesar „să știți totul". Aici aveți exact ceea ce vă trebuie, când vă trebuie, la un preț corect.

- *Proceduri ușor de găsit*. Fiecare procedură din această carte, numerotată pas-cu-pas, are un titlu scurt, care explică ceea ce face. Durează puțin, fiind mai ușor să găsiți exact pașii necesari realizării operației.
- *Trimiteri la referințe, pentru a vă oferi informații suplimentare înrudite*. Am căutat toate operațiile și termenii care sunt înrudiți cu un anumit subiect și am făcut referire la ei. Astfel, dacă trebuie să găsiți o descriere pentru lucrarea dumneavoastră sau dacă doriți să vă consolidați cunoștințele proaspăt căpătate, veți găsi trimiteri la domeniul din care face parte operația respectivă.
- *Elemente laterale cu rezumate ușor și rapid de citit*. Deseori, am dorit să vă dăm un mic sfat sau notă pentru a face ceva să lucreze optim. Sau a fost necesar să vă prevenim asupra unei probleme pe care o puteți întâlni. Introducând aceste note laterale cu titluri precise, care explică termenul, și prin plasarea lor pe marginea paginii, am făcut posibilă citirea lor, păstrând coerența textului pe lângă ele.

Cine ar trebui să folosească această carte

Oricine folosește QuarkXPress și are nevoie să realizeze o anumită operație, să rezolve o problemă sau dorește să învețe o tehnică ce se aplică unei anumite lucrări. În principiu, orice persoană care:

- Are cunoștințe de bază despre calculator, dar este proaspăt utilizator de QuarkXPress.
- Folosește QuarkXPress, dar dorește să devină mai eficient în QuarkXPress.
- Folosește QuarkXPress la serviciu.
- Folosește QuarkXPress acasă.
- Trebuie să creeze documente speciale, cu ar fi postere, reviste sau buletine de informații.

Cum este organizată cartea

Utilizare QuarkXPress 4 este orientată pe operații, lecții ușor de parcurs și informații de referință, prezentate într-o ordine logică, de la operațiile simple, la cele complexe. Ea descrie caracteristici ale programului pe care le folosiți în munca de zi cu zi. Caracteristicile sunt explicate în detaliu. Exemplele sunt probleme uzuale. Puteți parcurge cartea lecție cu lecție sau puteți găsi informații specifice, atunci când aveți nevoie să faceți rapid o anumită operație.

Utilizare QuarkXPress 4 este împărțită în șase părți.

Partea I: Primii pași

Această secțiune prezintă noi caracteristici din QuarkXPress, explică modul în care se stabilesc preferințele și parametrii impliciți și vă arată pentru început cum se creează și se salvează documentele QuarkXPress. Cu aceste informații veți fi capabili să configurați programul QuarkXPress ca să corespundă cerințelor dumneavoastră, ele vă vor mări eficiența și veți afla despre capacitățile și utilizarea cea mai corectă a fiecărui instrument din QuarkXPress.

Partea a II-a: Macheta paginii

Documentele QuarkXPress sunt constituite din pagini, iar paginile din text, imagini și elemente de grafică – fiecare dintre aceste obiecte având propriile caracteristici. Aceste capitole prezintă diferite tipuri de obiecte ce pot fi create în QuarkXPress, explică moduri distincte de folosire a stilurilor și obiectelor în mai multe documente și parcurge pas cu pas procesul de creare a documentului.

Partea a III-a: Adăugarea și formatarea unui text

Deși QuarkXPress nu este un procesor de text, textul este esența existenței programului. În aproape toate ducumentele pe care le creați va fi necesar să importați sau să creați text și să îl editați. Partea a III-a începe cu crearea unui text pe mai multe pagini, apoi continuă cu editarea și formatarea sa. Capitolul cuprinde atât punctele subtile ale perfecțiunii tipografice, cât și crearea și aplicarea foilor de stil.

Partea a IV-a: Adăugarea imaginilor grafice

Deoarece admite majoritatea formatelor pentru grafică uzuale, QuarkXPress vă permite să combinați în pagină atât imagini importate, cât și elemente grafice create cu ajutorul programului. Aici veți învăța să ilustrați cu obiectele complexe Bézier, cum să modificați imaginea și cum să combinați text și grafică, pentru a obține o imensitate de efecte.

Partea a V-a: Colorarea și tipărirea

Colorarea este un subiect complex, iar preluarea documentelor de pe ecranul calculatorului dumneavoastră pe hârtie sau film este doar cu o idee mai puțin complicată. Totuși, cu caracteristicile avansate din QuarkXPress pentru colorare și prezentare este bine să aveți de-a face doar în limita timpului disponibil. Aici puteți învăța ceva din teoria colorării, câțiva termeni și tehnologia de imprimare și căile de a obține cât mai mult din banii investiți, atunci când folosiți culorile și tipăriți un document. Dacă vă grăbiți, puteți începe cu bazele creării, modificării și aplicării culorilor și ale tipăririi documentelor și să continuați mai târziu aprofundarea acestora. În această parte mai sunt prezentate căile de transformare a unui proiect tipărit într-unul multimedia, destinat prezentării în World Wide Web sau pe desktop.

Partea a VI-a: Caracteristici avansate

Acum, lucrul în QuarkXPress înseamnă deseori mai mult decât a prezenta o pagină sau două. Din fericire, arhitectura XTension din QuarkXPress permite unor terțe firme (alături de Quark) să asigure noi caracteristici sub formă de software adăugat, care poate fi instalat la nevoie și dezinstalat când nu vă mai este necesar. Această secțiune descrie lucrul cu XTension, împreună cu căile de folosire pentru XPress Tags, limbajul QuarkXPress de marcare a textului, pentru a automatiza formatarea textului. Veți descoperi aici și versiunea a 4-a a caracteristicilor pentru documente lungi, care vă permit să automatizați crearea de indexuri și cuprinsuri și reunirea de fișiere individuale în cărți multi-fișier.

Convenții folosite în această carte

Comenzile, indicațiile și explicațiile sunt prezentate în această carte în cea mai clară formă posibilă. Următoarele elemente sunt câteva dintre cele care fac mai ușor de folosit această carte:

- *Comenzi și opțiuni din meniuri și casete de dialog.* Puteți găsi ușor comenzile din meniuri și casetele de dialog ce vă apar pe ecran, căutând textul cu aldine, după cum urmează: Deschideți meniul **File** și executați clic pe **Save**.
- *Taste active pentru comenzi.* Tastele subliniate pe ecran care activează comenzile și opțiunile sunt, de asemenea, subliniate în carte, ca în exemplul precedent.
- *Combinații de taste și scurtături.* Textul care vă indică să apăsați simultan mai multe taste conține semnul plus (+), astfel: Ctrl+P.
- *Pictograme grafice conținând comenzile pe care le execută.* Căutați pictograme ca aceasta [✣] în cadrul textului și al etapelor. Ele indică butoanele de pe ecran pe care executați clic pentru a realiza procedura.
- *Trimiteri.* Dacă există un subiect înrudit folositor în secțiunea sau pașii pe care îi citiți, veți găsi o trimitere la acesta la sfârșitul pașilor sau al secțiunii, astfel:
- *Termeni din glosar.* Pentru toți termenii ce apar în glosar, veți găsi prima lor apariție în text scrisă cu litere *cursive*, împreună cu definiția corespunzătoare.
- *Coloane laterale.* Informațiile legate de tema curentă sau informații „confidențiale" din partea autorului sunt incluse în coloane laterale, pentru a nu se întrepătrunde cu textul operației propriu-zise și pentru a găsi ușor această informație. Fiecare dintre aceste coloane laterale au un titlu scurt pentru a vă ajuta să identificați repede informația aflată acolo. Veți găsi același tip de informație pe care o găsiți probabil și în note, sfaturi sau avertismente în alte cărți, dar aici titlurile sunt mai pline de conținut.

Ecranul dumneavoastră poate apărea puțin diferit de exemplele din această carte. Aceasta se datorează alegerii unor opțiuni diferite în timpul instalării și datorită configurației hardware.

PARTEA I

Primii pași

1 Prezentarea programului QuarkXPress 4 25

2 Secțiunea cu parametri 46

3 Lucrul cu fișierele în QuarkXPress 87

CAPITOLUL

1

Prezentarea programului QuarkXPress 4

Folosirea casetei-metaforă în QuarkXPress

Noi caracteristici în QuarkXPress 4

Prezentarea noii interfețe

Cerințe ale sistemului

Înainte de a pătrunde în sutele de pagini de specificații pentru QuarkXPress 4, acest text vă va răpi puțin timp pentru recapitularea bazelor programului. Zilele planșetelor pentru desen tehnic, șpalturilor, matrițelor, dispozitivelor de parafinare și cuțitelor X-Acto pentru conturul literelor aproape au dispărut. Conturarea electronică a literelor a acaparat industria grafică și de aici va începe discuția noastră.

QuarkXPress este un program de machetare; singurul său scop este de a vă ajuta la crearea și aranjarea documentelor pentru tipărire. Xpress nu vă va face un grafician, scriitor sau tipograf bun. Totuși, el vă oferă instrumentele cu care puteți deveni oricare dintre ei sau toți la un loc. Puteți să îl folosiți pentru a realiza și a prezenta documente de la cele simple, cum ar fi un bilet monocolor plasat pe o cabină telefonică prin care anunțați pierderea câinelui dumneavoastră, la cataloage multicolore, cu multe pagini conținând lacuri, discuri de tăiere și altele. Pe măsură ce abilitățile dumneavoastră în QuarkXPress se îmbunătățesc, se vor îmbunătăți și calitatea și durabilitatea materialelor produse de dumneavoastră. Acesta este scopul acestei cărți și motivul pentru care ați ales această carte.

Totul intră într-o casetă

Învățați să le iubiți; QuarkXPress depinde de ele – ele se numesc casete. Primul și cel mai important lucru pe care trebuie să îl înțelegeți este că tot ceea ce faceți în QuarkXPress intră într-o casetă, sub o formă oarecare. QuarkXPress 4 a ridicat conceptul de casetă la un nivel nou și incitant, deci renunțați la imaginea casetei ca o formă pătrată sau dreptunghiulară. Veți lucra cu patru tipuri de casete (dacă numărați și liniile); ele constituie construcția de bază a documentului dumneavoastră. Iată aceste patru forme:

- *Casete pentru text*, de diverse forme;
- *Casete pentru imagini* sau *casete grafice*, de diverse forme
- *Casete fără conținut*, de diverse forme
- *Linii* (care sunt, de fapt, casete foarte înguste).

Text, imagini și culori în casete

Casetele pentru text (indiferent de formă) sunt locurile în care introduceți sau importați text dintr-un procesor de text sau din Clipboard.

Casetele pentru imagini sunt locurile în care se introduc imagini sau alte obiecte grafice pe care le-ați creat într-un program de desenare, pictare sau foto-editare.

În QuarkXPress sunt noi casetele fără conținut. Și ele pot avea orice formă, dar nu acceptă nici text și nici imagini. Ele sunt folosite doar pentru blocuri de culoare. Dacă ați utilizat o versiune mai veche de QuarkXPress, veți aprecia această casetă mică. Nu vă veți mai face griji cu problemele ce apăreau uneori cu casetele goale pentru text sau pentru imagini, trimise unui *imagesetter* (dispozitiv de listare cu rezoluție mare și calitate bună a filmului sau a hârtiei pentru echipamentele de ieșire).

Linii și text ghidat (acestea chiar sunt casete)

Gândiți-vă la linii ca la niște casete foarte înguste. Nu puteți introduce nimic în ele, dar puteți să le colorați. QuarkXPress 4 oferă aceleași linii implicite ca în versiunile anterioare și vă dă posibilitatea de a crea stiluri de linii personalizate.

Textul aliniat unei curbe (noutate în versiunea 4) este și el un tip de casetă. Totuși nu este necesar să începeți cu o casetă; textul și linia de ghidare se transformă în casetă, conturul ei fiind determinat de forma dată de linie și text împreună. Poate părea curioasă ideea de a denumi așa ceva casetă, mai ales pentru noii utilizatori de QuarkXPress, dar renunțați la ideile dumneavoastră despre geometria din liceu, referitoare la casete. Amintiți-vă doar că ele sunt blocurile de bază ale construcției și că aceasta este unul dintre ele.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea și modifica casete, vezi pagina 104*

Chenare aplicate casetelor

Cu o singură excepție, toate casetele pentru text și imagine pot avea chenare, cu un stil similar cu al liniilor. Puteți crea noi chenare, pe lângă 11 *PostScrit* (scalabil) și 9 *bitmapped* (nescalabil), oferite ca prestabilite. Chenarele sau liniile pot avea orice culoare definită, dar nu veți putea folosi culoarea None (care este una dintre culorile prestabilite). Singura excepție este „caseta" formată de textul ghidat după o linie, deoarece practic nu aveți ce încadra, spre deosebire de o casetă obișnuită pentru text.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a aplica chenare casetelor, vezi pagina 111*

Casetele apar pe pagină

Ei bine, aveți la dispoziție toate aceste casete; unde le veți pune? Sunteți pe cale de a le introduce în pagină. Gândiți proiectul dumneavoastră ca o piramidă: casetele se află în partea de sus a piramidei, iar paginile la mijloc. Pe pagină pot intra casete de orice tip. Puteți avea trei sau patru casete pentru text, două pentru imagini, un text ghidat de o curbă și câteva linii, toate pe aceeași pagină.

Puteți poziționa casetele pe pagină deplasându-le acolo unde credeți că arată bine (practică deloc neglijată de mulți graficieni) sau le puteți poziționa cu precizia de 1/1000 inch. Localizarea unei casete este determinată de coordonatele x,y ale colțului din stânga sus. Această localizare este afișată de paleta Measurements din QuarkXPress și în caseta de dialog Modify. În oricare dintre aceste locuri puteți introduce coordonatele x,y pentru a deplasa caseta.

Un alt concept de bază despre casete este acela că sunt dispuse una deasupra alteia, chiar dacă nu se ating sau suprapun. Aceasta este stratificarea (principiul foilor de calc suprapuse). De fiecare dată când introduceți o nouă casetă într-o pagină QuarkXPress, ea se creează în propriul său strat (layer). Dacă aveți 15 casete pe o pagină, există în ea și 15 straturi. Nu puteți vedea straturile și nu există nici un loc din QuarkXPress în care să existe numerotarea acestora. Totuși, puteți să le „simțiți".

Uneori, când mutați o casetă care arată a fi în prim plan, ea se ascunde sub o alta. Aceasta se întâmplă deoarece caseta pe care o mutați are un număr de strat mai mic decât cea pe care încercați să o puneți deasupra. Înțelegerea suprapunerii casetelor și a straturilor este importantă, deoarece deseori veți avea nevoie să plasați parțial sau total casete una deasupra alteia. Puteți modifica ordinea casetelor suprapuse prin comenzile **Bring to Front** (aduce în față) și **Send to Back** (Trimite în spate) din meniul **Item**.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a plasa casetele în pagină acolo unde doriți, vezi pagina 118*

Paginile formează documente

Partea de jos, fundația piramidei, este documentul. Documentul dumneavoastră poate avea multe pagini, dar toate paginile trebuie să fie de exact aceeași mărime și orientare (*landscape – culcat* sau *portrait – în picioare*). Totuși paginile documentului pot avea margini diferite și numere de coloane diferite.

De fapt, construirea machetei documentului este primul lucru pe care îl faceți când începeți un nou proiect în QuarkXPress. Când selectați **New** din meniul **File** și apoi **Document** din submeniu, sunteți solicitat să stabiliți mărimea paginii, orientarea ei, numărul de coloane, dacă doriți să folosiți o casetă pentru text automată și dacă doriți să creați pagini față în față (precum sunt cele din reviste sau cărți) sau pagini singulare (ca pentru foile volante).

Când ați creat un nou documet în QuarkXPress, ați creat automat o *pagină machetă master page*, care este un șablon intern. Fiecare document are cel puțin o pagină machetă. Cum arată ea (până când începeți să lucrați efectiv în ea) depinde de ceea ce ați selectat în caseta de dialog New Document.

După ce ați ales toate opțiunile din caseta de dialog New Document și ați selectat **OK**, documentul dumneavoastră se desfășoară pe ecran, completat cu o pagină-machetă incorporată; acum puteți crea peste 200 de pagini-machetă suplimentare. Un document poate conține până la 2.000 de pagini, în funcție de mărimea memoriei **RAM** de care dispuneți.

În timp ce lucrați cu documentul, puteți adăuga mai multe pagini (bazate pe una dintre paginile machetă sau pe o pagină liberă), puteți muta, șterge pagini și ceea ce conțin ele sau să copiați pagini întregi în alt document.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea un nou document, vezi pagina 88*

➤ *Pentru a crea și edita paginile-machetă, vezi pagina 142*

Casete noi și altele

QuarkXPress 4 conține multe caracteristici noi, pe unele dintre ele le veți folosi în fiecare zi, altele există pentru unele scopuri aparte. Iată o mică introducere în aceste caracteristici, toate fiind explicate mai în detaliu în secțiunile corespunzătoare din această carte.

Mai mult decât poligoane: casete Bézier și linii

În QuarkXPress 3, puteați crea casete pentru text și imagini de formă poligonală. QuarkXPress 4 adaugă instrumentele care vă permit trasarea adevăratelor curbe. Aceasta înseamnă că liniile și casetele dumneavoastră pot avea forme oarecare și curbe ce arată natural.

În QuarkXPress puteți crea curbe de complexitate mare, fără a părăsi programul și intra în programe de desenare sau de ilustrare. În timp, asta înseamnă mai puține fișiere create în afara programului QuarkXPress de care trebuie să țineți seama la tipărirea finală. Aceasta înseamnă și mai puține puncte de transmis prin RIP minuțiosului procesor de imagine PostScript.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea obiecte Bézier, vezi pagina 267*

Suportul pentru clipping path și alpha channel

QuarkXPress 4 citește informațiile de tip *clipping path* (traseu de decupare) și *alpha channel* conținute în fișierele importate de tip TIFF și EPS. Această informație este folosită pentru a izola o imagine de fundalul ei. Primele versiuni de QuarkXPress citeau informațiile de *clipping path* doar în fișierele EPS. Cei care preferă lucrul cu imagini TIFF vor aprecia această facilitate suplimentară.

Complet nouă în QuarkXPress 4 este capacitatea de a genera un traseu de decupare în QuarkXPress, în oricare dintre formatele TIFF și EPS. Puteți folosi această caracteristică pentru a izola o imagine de fundalul ei sau pentru a crea diferite vederi ale aceleiași imagini. Acum nu mai trebuie să reveniți la o aplicație de editare a imaginii pentru a lua astfel de decizii.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea și edita clipping path, vezi pagina 311*

Îmbunătățiri pentru încadrarea cu text a casetelor

Făcând deliciul multora, QuarkXPress 4 permite textului să ocolească o imagine grafică de jur împrejur (nu doar de o parte sau alta) și chiar în partea interioară a unei imagini importate (vezi Figura 1.1). În plus, interfața pentru aceste caracteristici a fost îmbunătățită cu reprezentări grafice ale modurilor în care va apărea în document desfășurarea textului.

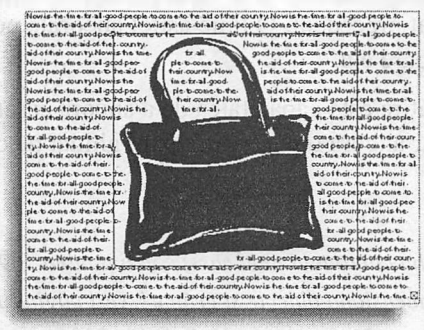


FIGURA 1.1
Caracteristicile QuarkXPress 4 pentru încadrarea cu text a casetelor au fost îmbunătățite.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a face ca un text să ocolească o imagine, vezi pagina 320*

Comenzile Merge și Split pentru forme de casete complexe

Pentru a simplifica crearea formelor complexe atât pentru casetele de text cât și pentru cele de grafică, QuarkXPress vă permite să uniți un grup de casete într-una singură. În multe cazuri unirea casetelor este mult mai eficientă decât încercarea de a crea forme complicate cu instrumentul Bézier. De exemplu, puteți crea o casetă în formă de inimă, prin unirea a două casete circulare și a uneia triunghiulare, sau să creați o formă în L prin unirea a două dreptunghiuri. De asemenea, puteți împărți unele forme complexe. Există șapte posibilități în submeniul **Merge** (Unește) din meniul **Item**, pentru a vă ajuta la unirea și secționarea casetelor.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a uni și secționa casete, vezi pagina 271*

Manevrare îmbunătățită pentru elemente

O nouă comandă din meniul **Item** (Element) este opțiunea de a modifica o casetă dintr-un tip în altul. După ce ați plasat cu grijă și ați dimensionat o casetă grafică și v-ați dat seama că, de fapt, doreați o casetă de text, tot ce aveți de făcut este să efectuați această modificare cu ajutorul comenzii **Content** din meniu (Conținut) iar caseta este gata să accepte textul pe care îl scrieți sau îl importați. Aveți și posibilitatea de a o transforma și într-o casetă goală (plecând de la o casetă grafică sau pentru text). Aceasta pentru cazurile în care nu doriți nici casetă grafică și nici de text, ci doar o pată de culoare pe pagină.

Puteți redimensiona mai multe casete și linii în același timp, dacă au fost grupate împreună. Nu există o comandă din meniu pentru această acțiune; selectați simplu un colț sau un punct lateral al grupului definit prin marcajul punctat și deplasați-l. Pentru a menține proporțiile, țineți apăsată tasta Shift.

O caracteristică ce va fi apreciată de toți cei care au desenat vreodată orice formă este posibilitatea de a ancora linii de text. Aceasta este o îmbunătățire a caracteristicii care, în versiunile anterioare, permitea ancorarea casetelor grafice sau de text la o altă casetă de text. După ancorarea liniei, ea se va deplasa și va rămâne atașată mereu împreună cu cuvântul imediat precedent. O linie astfel ancorată poate fi editată ca grosime, lungime, stil, capete, culoare etc.

O altă îmbunătățire este capacitatea de a ancora casete nedreptunghiulare la o casetă de text. Puteți chiar ancora o parte din textul ghidat pe o curbă, la un punct aparținând altui lanț de text.

VEZI ȘI

➤ *Pentru schimba conținutul unei casete, vezi pagina 109*

➤ *Pentru a redimensiona obiecte și grupuri, vezi pagina 105*

➤ *Pentru a ancora obiecte în text, vezi pagina 338*

Instrumentul Item și modul Content sunt mai flexibile

Instrumentele Item și Content sunt puțin mai pașnice decât anterior. Acum puteți plasa o imagine într-o casetă grafică chiar dacă instrumentul Item este activ și puteți selecta mai multe elemente chiar dacă instrumentul Content este activ. Totuși, nu puteți plasa text într-o casetă dacă instrumentul Item este activ. Utilizatorii versiunilor anterioare vor fi surprinși cât de mult contează aceasta în timpul lucrului.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a plasa imagini în casete grafice, vezi pagina 285*

➤ *Pentru a plasa text într-o casetă de text, vezi pagina 181*

Instrumente suplimentare și personalizarea paletei de instrumente

La prima vedere, paleta Tool arată ca și în versiunile anterioare, dar, la o studiere mai atentă, veți observa câteva diferențe mari.

În primul rând, paletei i-au fost adăugate opțiuni pop-out. Ele sunt disponibile atunci când vedeți un mic triunghi în colțul de sus al casetei instrumentului. Dacă doriți să folosiți altceva decât o casetă de text dreptunghiulară, nu va trebui să vă mai deplasați în meniul **Item** și să o modificați de acolo. În schimb, efectuați clic și țineți butonul apăsat și o mulțime de opțiuni se vor ivi pentru instrumentele Picture Box (Casetă grafică), Line (Linie) și Text-Path (Text după Traseu).

În al doilea rând, sunt disponibile noi instrumente, cele mai semnificative fiind cele legate de curbele Bézier, indiferent dacă sunt casete pentru text, grafică sau text după o curbă.

În al treilea rând, puteți să personalizați paleta Tool. Dacă există un instrument pe care îl folosiți mai des și face parte, de obicei, din selecțiile pop-out, puteți să îl includeți în paleta principală Tool, ținând apăsată tasta Control, înainte de a-l selecta. Paleta Tool se mărește pentru a primi noul instrument.

Stiluri personalizate pentru linii și chenare

Dacă nu vă place setul de linii și chenare pentru casete pe care vi le oferă QuarkXPress 4, puteți crea unele proprii. În partea de jos a meniului **Edit** veți găsi comanda **Dashes & Stripes** (Linii întrerupte și Benzi). Ea deschide o nouă casetă de dialog în care puteți crea oricât de multe stiluri de linii doriți.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea chenare personalizate pentru casete, vezi pagina 111*

Foi de stil pentru caractere

O caracteristică binevenită pentru oricine nu creează doar documente simple este adăugarea stilurilor pentru caractere. Versiunile anterioare de QuarkXPress permit doar formatarea paragrafelor în întregime folosind *foile de stil*. Această versiune vă permite să

creați stiluri și să le aplicați doar unui singur caracter sau cuvânt și folosirea lor fără pierderea formatării generale a paragrafului.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea și aplica foi de stil pentru caractere, vezi pagina 254*

Găsirea/modificarea foilor de stil

QuarkXPress 4 a adăugat un nou element pentru căutare în caseta de dialog Find/Change (Caută/Modifică). Puteți căuta o anumită foaie de stil și să schimbați orice apariție a sa, într-un alt stil. În acest fel, puteți găsi/modifica toate atributele unui text selectat la un moment dat, cum ar fi spațiile de tabulare și riglele, în loc de a modifica informațiile despre caractere și font.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a folosi comanda Find/Change, vezi pagina 187*

Text ghidat după o curbă

O altă caracteristică nouă, proiectată pentru a vă salva de pendularea între un program de desenare/ilustrare și QuarkXPress, este capacitatea textului de a urmări un traseu *(path)*. Aceasta, desigur, este posibilă prin adăugarea diverselor instrumente Bézier. Puteți plasa textul dumneavoastră în lungul unei curbe create cu patru instrumente diferite: linia liberă Bézier, linia punct cu punct Bézier, o linie unghiulară sau o linie ortogonală. Textul se poate edita complet și stila, folosind oricare foaie de stil disponibilă în documentul dumneavoastră.

VEZI ȘI

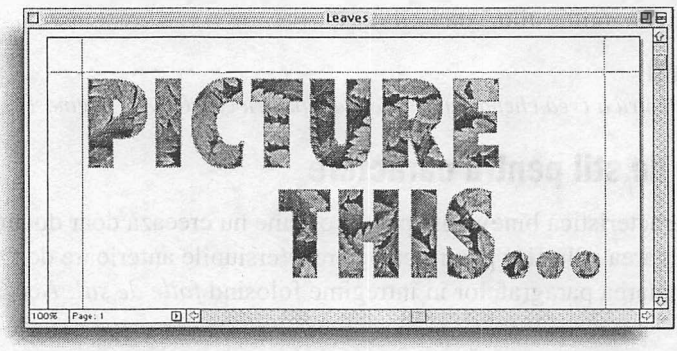
➤ *Pentru a crea un text după o curbă, vezi pagina 330*

Transformarea textului în casetă

Veți dori vreodată să introduceți text în text? Să introduceți imagini în textul dumneavoastră? Veți dori vreodată un titlu texturat? Capacitatea programului QuarkXPress 4 de a converti un text în casetă vă permite să efectuați toate acestea și chiar mai multe (vezi Figura 1.2). Căutați în meniul **Style** (Stil) comanda **Text to Box** (Text în casetă). Aceasta este o nouă caracteristică ce va economisi timp, rămânând în QuarkXPress, fără să folosiți o altă aplicație software.

FIGURA 1.2

Transformarea unui text într-o casetă vă permite să îl umpleți cu textură fotografică, printre alte efecte interesante.



VEZI ȘI

➤ *Pentru a transforma un text în casetă, vezi pagina 336*

Fișiere de tip carte pentru editarea documentelor mari

Versiunea 4 de QuarkXPress a făcut un pas mare pentru eficiența editării documentelor lungi, oferind în meniul **File** submeniul **New**, opțiunea **Book** (**Carte**). Această nouă caracteristică puternică vă oferă instrumentul de organizare a documentelor lungi, cum ar fi această carte, în mai multe fișiere legate. Dacă paleta de culori se modifică în *documentul machetă*, ea se va modifica în toate fișierele legate. Dacă se modifică o foaie de stil, ea se va modifica în toate fișierele. Dacă adăugați pagini în secțiunea a treia a unei cărți, toate numerele paginilor din următoarele secțiuni vor fi reactualizate. Dacă editați documente lungi, veți fi mai mult decât mulțumit de această caracteristică și cele corelate, pentru cuprinsuri și indexuri.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea și folosi fișiere tip cărți, vezi pagina 469*

Liste pentru cuprinsuri generate prin foi de stil

Cuprinsurile pentru documente lungi (chiar și cele scurte) sunt generate simplu prin această caracteristică. O găsiți în meniul **Edit**, comanda **Lists**. Prin crearea unei foi de stil folosită în exclusivitate pentru paragrafele documentului, cum ar fi titlurile capitolelor și ale subcapitolelor, puteți genera automat, în câțiva pași, tabele pentru cuprins conținând numerele de pagini. Astfel, a fost eliminată bâjbâiala prin listările pe hârtie sau grija că toată munca a fost anulată de o pagină suplimentară.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea liste, vezi pagina 480*

Extensia pentru index

Undeva departe, la sfârșitul meniului **View**, există o comandă numită **Show Index** (Arată indexul). Acesta este punctul de plecare pentru cel puțin o automatizare parțială pentru crearea unui index în documentele lungi. Din păcate, trebuie încă să selectați manual cuvintele și frazele pe care le doriți în index.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea un index, vezi pagina 486*

Culori multicerneală și Hexachrome

Amestecarea petelor de culoare a devenit o realitate în QuarkXPress 4. Caseta de dialog Edit Color vă oferă opțiuni de combinare a două sau mai multe *pete de culoare* create anterior, sau nuanțe ale acestora, într-o nouă culoare.

Hexachrome color (numită și *culoare de fidelitate înaltă*) vă permite să tipăriți o paletă coloristică mai largă, mai rezonantă. În loc de utilizarea a doar patru culori pentru

prelucrarea culorii, sistemul Pantone Hexachrome folosește șase, oranj și verde fiind culorile adăugate. Pentru a folosi acest sistem coloristic, tipografia dumneavoastră trebuie să fie capabilă să lucreze cu culorile Hexachrome.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea culori care folosesc mai mult de o cerneală, vezi pagina 385*

➤ *Pentru a folosi culori din sistemul Pantone Hexachrome de potrivire a culorilor, vezi pagina 384*

Extensia pentru administrarea culorilor

Administrarea culorilor concepută de International Color Consortium (ICC) a fost adăugată pentru a oferi documentelor mai multă consistență în fidelitatea culorilor. ICC a elaborat un format standard pentru crearea profilurilor fiecărui echipament de intrare sau ieșire pe care îl puteți folosi. Acest standard ce acoperă multe tehnologii a eliminat problemele anterioare de proprietate asupra profilurilor de culori ale perifericelor. Pentru a beneficia de avantajele administrării de culoare, trebuie să aveți instalat Quark CMS XTension.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a folosi administrarea culorilor din Quark, vezi pagina 386*

Opțiuni extinse pentru tipărire

În această versiune a fost introdusă o gamă largă de opțiuni pentru tipărire, care sunt accesibile doar utilizatorilor de QuarkPrint XTension. Puteți selecta cu ce paletă de culori doriți să tipăriți și să selectați seturi de pagini disparate. Puteți activa și extinderea paginii (bleed) – în special atunci când exportați o pagină sau un element în format EPS. De asemenea, puteți selecta o opțiune de încadrare în pagină (Fit to Page) și să faceți o previzualizare redusă a modului în care se va tipări documentul în pagina cu dimensiunile selectate.

VEZI ȘI

➤ *Pentru tipărirea documentelor, vezi pagina 406*

Stiluri de tipărire pentru salvarea configurărilor de tipărire

Dacă descoperiți că modificați configurarea de tipărire la fiecare listare a unui fișier, veți aprecia posibilitatea de a crea, denumi, salva și aplica rapid configurări de tipărire folosind comanda Print Styles din meniul Edit. Puteți crea configurări pentru dispozitivul de listare de probă a culorilor, pentru filmul negativ, filmul pozitiv, diferite dimensiuni de hârtie – și lista poate continua. După ce ați salvat stilurile de tipărire, mai trebuie doar să treceți prin meniul pop-up Print Style din caseta de dialog Print atunci când doriți să folosiți configurări identice,

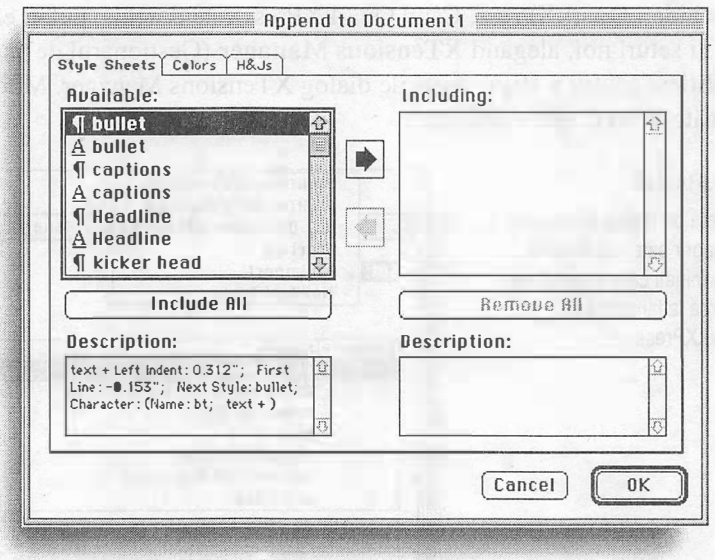
VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea și folosi stilurile de tipărire, vezi pagina 421*

Adăugare selectivă de foi de stil, cratime și alinieri, culori și altele

Reutilizarea unui stil creat într-un document anterior economisește timp și, deseori, dă consistența pe care o căutați. Activitatea de a*dăugare* (appending) este îmbunătățită semnificativ în QuarkXPress 4. În meniul **File** a fost introdusă o nouă comandă, numită **Append** (Adaugă). Utilizarea ei vă permite adăugarea a tot feluri de lucruri în același timp, deși poate fi și selectivă, la alegerea dumneavoastră (vezi Figura 1.3). Puteți prelua doar un stil sau două pentru paragraf, două culori și poate despărțirea în silabe și alinierea (H&J), pentru listele foarte lungi. Puteți adăuga direct și foi de stil, culori, tipuri de despărțire în silabe și alinieri opțiuni pentru liste și stiluri de linii (Dashes&Stripes) din meniul **Edit**.

FIGURA 1.3
Noua casetă Append vă permite alegerea stilurilor pe care le importați.



Caseta de dialog vă oferă o descriere a elementului pe care l-ați selectat. Dacă există un conflict între ceva preexistent în documentul de destinație, vi se oferă o descriere completă a acestuia și patru posibilități de alegere. Dacă doriți să redenumiți elementul pe care îl aduceți în document, o puteți face pe loc.

Dacă adăugați foi de stil ce conțin culori, cratime și alinieri (H&J) sau alte elemente care nu sunt compatibile cu documentul de destinație, comanda Append vă va oferi toate caracteristicile necesare pentru a face stilul să funcționeze. În versiunile precedente, trebuia să adăugați culori și opțiuni de despărțire în silabe și aliniere înainte de a adăuga foile de stil.

Când adăugați foi de stil dintr-un document creat în QuarkXPress 3, sunt create automat *stilurile pentru caractere,* care însoțesc *stilurile pentru paragraf.* Asta înseamnă că veți avea câteva noi stiluri de caracter adăugate în documentul dumneavoastră, care sunt de fapt identice, dar poartă alte nume, bazate pe stilul de paragraf căruia îi este atașat. De exemplu, puteți găsi un stil de caractere Text și unul Bullet, care sunt perfect identice.

VEZI ȘI

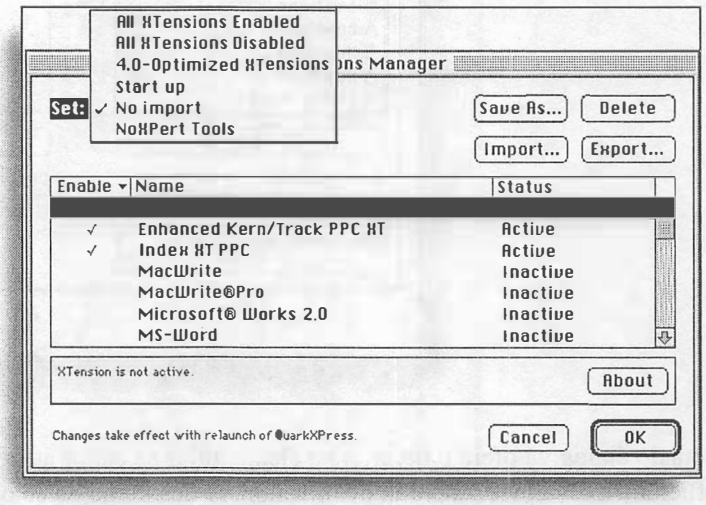
➤ *Pentru a adăuga elemente din alte documente, vezi pagina 136*

Gestionarul de extensii și PPD

Un gestionar de extensii vă oferă controlul asupra extensiilor (*XTensions*) încărcate la deschiderea programului QuarkXPress (vezi Figura 1.4). Puteți crea seturi de extensii pentru tipuri specifice de lucrări sau, dacă doriți, chiar pentru un anumit document. Totuși, gestionarul de extensii nu modifică extensiile active dintr-o dată. Trebuie să închideți și să lansați din nou QuarkXPress pentru a activa noul set. Deși nu puteți dezactiva gestionarul de extensii, totuși aveți controlul la apariția sa – când există o modificare în conținutul dosarului XTension, când există un conflict între extensii sau de fiecare dată când deschideți QuarkXPress. Când QuarkXPress este deschis, puteți efectua modificări sau să creați seturi noi, alegând **XTensions Manager** (Gestionarul de extensii) din meniul **Utilities**, pentru a afișa caseta de dialog XTensions Manager. Modificările vor avea efect la următoarea lansare a aplicației.

FIGURA 1.4

Caseta de dialog XTensions Manager este cea în care determinați care extensii se încarcă la lansarea lui QuarkXPress.



Gestionarul PPD (PostScript Printer Description) (alegeți **PPD Manager** din meniul **Utilities**) vă permite să selectați descrierile disponibile de imprimante din caseta Print (vezi Figura 1.5). Lucrul va fi mai eficient dacă activați doar descrierile *PPD* pentru imprimantele pe care le folosiți.

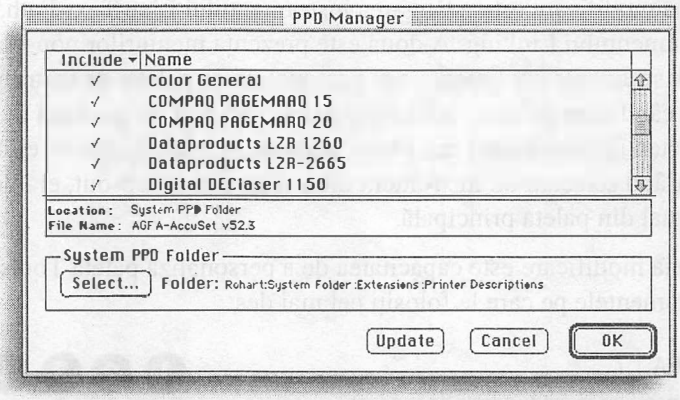
VEZI ȘI

➤ *Pentru a utiliza XTensions Manager, vezi pagina 453*

➤ *Pentru a utiliza PPD Manager, vezi pagina 404*

FIGURA 1.5

Caseta de dialog PPD Manager listează descrierile de imprimante disponibile și indică pe cele din caseta de dialog Print.



Noua interfață

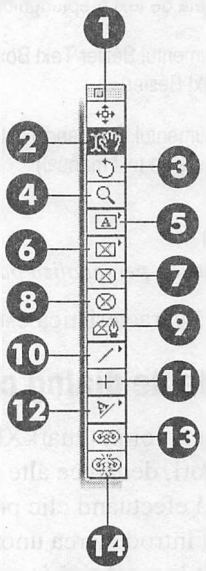
La prima vedere, QuarkXPress 4 arată foarte familiar utilizatorilor versiunilor anterioare. Totuși, există unele modificări majore în proiectarea interfeței, toate fiind create pentru a lucra mai ușor și mai repede.

Paleta cu instrumente de lucru

Paleta cu instrumente de lucru își păstrează înfățișarea anterioară. Ordinea instrumentelor este exact aceeași. Totuși, după ce ați început lucrul cu această paletă, veți observa modificări importante (vezi Figura 1.6).

FIGURA 1.6

Noua paleta cu instrumente conține mai multe instrumente decât în versiunea anterioară.



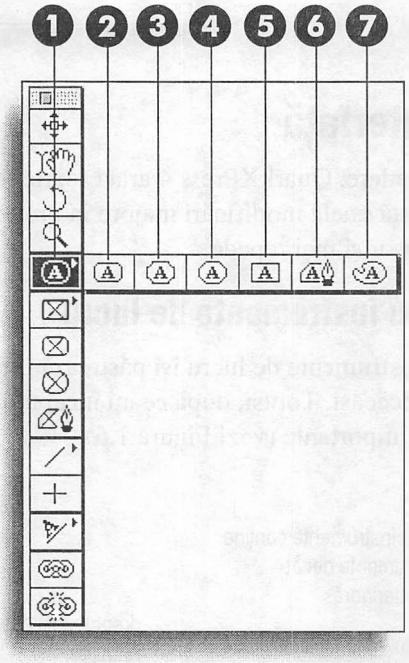
1. instrumentul Item (Articol)
2. instrumentul Content (Conținut)
3. instrumentul Rotation (Rotație)
4. instrumentul Zoom (Transfocare)
5. instrumentul Rectangle Text Box (Casetă de text dreptunghiulară)
6. instrumentul Rectangle Picture Box (Casetă grafică dreptunghiulară)
7. instrumentul Rounded-corner Picture Box (Casetă grafică dreptunghiulară cu colțurile rotunjite)
8. instrumentul Oval Picture Box (Casetă grafică ovală)
9. instrumentul Bézier
10. instrumentul Line (linie)
11. instrumentul Ortogonal Line (Linie ortogonală)
12. instrumentul Line Text-Path (traseu pentru text ghidat)
13. instrumentul Linking (Legături)
14. instrumentul Unlinking (Desfacere legături)

Prima modificare este adăugarea instrumentului Line Text-Path, aflat imediat deasupra instrumentului Linking. A doua este prezența meniurilor pop-out, menționate mai devreme în „Instrumente suplimentare și personalizarea paletei de instrumente". Aceste meniuri apar când sunt ascunse celelalte meniuri, așa cum se prezintă în figurile 1.7 – 1.10. Selectați un instrument din paleta pop-out prin deplasarea și eliberarea cursorului deasupra lui. Când selectați un instrument dintr-o fereastră pop-out, el înlocuiește instrumentul original din paleta principală.

A treia modificare este capacitatea de a personaliza paleta Tools (Instrumente) cu instrumentele pe care le folosiți cel mai des.

FIGURA 1.7

Instrumentele pop-out cu casetă de text sunt aproape toate noi în QuarkXPress 4.



1. instrumentul Oval Text Box (Casetă de text ovală)
2. instrumentul Rounded-corner Text Box (Casetă de text cu colțuri rotunjite)
3. instrumentul Concave-corner Text Box (Casetă de text cu colțuri concave)
4. instrumentul Beveled-corner Text Box (Casetă de text cu colțuri teșite)
5. instrumentul Rectangular Text Box (Casetă de text dreptunghiulară)
6. instrumentul Bézier Text Box (Casetă de text Bézier)
7. instrumentul Freehand Text Box (Casetă de text manual)

VEZI ȘI

➤ *Pentru a personaliza paleta Tool, vezi pagina 83*

Această caracteristică este explicată în detaliu în Capitolul 2, „Secțiunea cu parametri"

Casete de dialog cu etichete

Deși sunt noi în QuarkXPress, casetele de dialog cu etichete sunt familiare multor utilizatori, deoarece alte programe folosesc acest tip de interfață. Puteți activa o nouă etichetă efectuând clic pe ea sau cu ⌘ +Tab (Ctrl+Tab). În orice casetă de dialog care vă solicită introducerea unor valori, deplasarea se face folosind tasta Tab singură, pentru a trece de la o rubrică la următoarea.

FIGURA 1.8

Instrumentele pop-out pentru casetele grafice nu includ casetele cu colțuri rotunjite și pe cele ovale, deoarece ele se găsesc în paleta Tool de bază.

1. instrumentul Rectangular Picture Box (casetă grafică dreptunghiulară)
2. instrumentul Concave-corner Picture Box (casetă grafică cu colțuri concave)
3. instrumentul Freehand Picture Box (casetă grafică manuală)

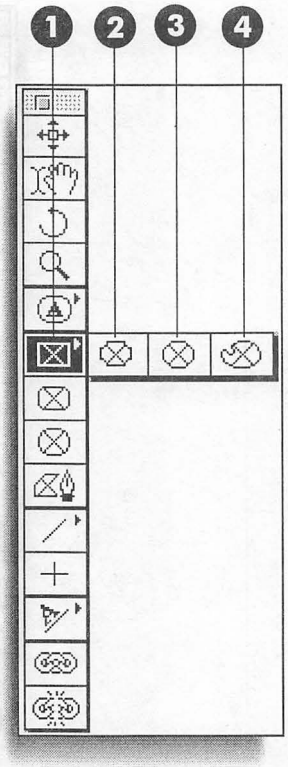


FIGURA 1.9

Instrumentele pop-out pentru linii includ instrumentele Bézier și linia trasată manual

1. instrumentul Line (Linie)
2. instrumentul Bézier Line (Linie Bézier)
3. instrumentul Freehand Line (Linie manuală)

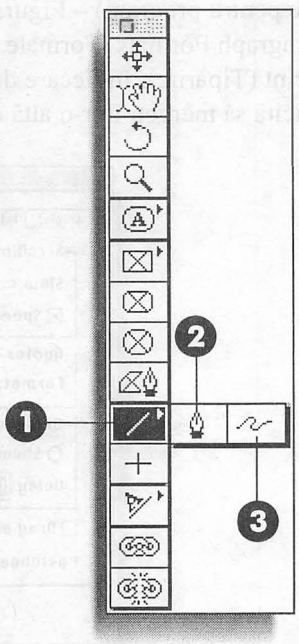
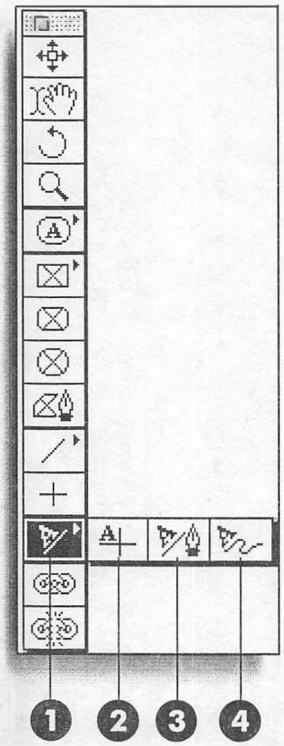


FIGURA 1.10

Instrumentele pop-out pentru traseul textului ghidat includ patru variante: linia, linia ortogonală, Bézier și trasare manuală.

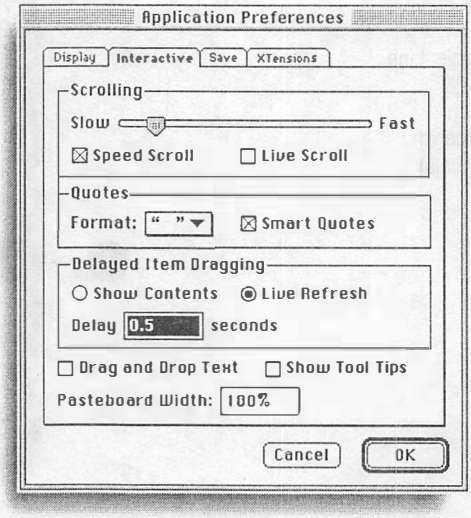
1. instrumentul Line Text-Path (Traseul textului ghidat)
2. instrumentul Orthogonal Line Text-Path (Text ghidat după o linie ortogonală)
3. instrumentul Bézier Text-Path (Text ghidat de o curbă Bézier)
4. instrumentul Freehand Text-Path (Text ghidat după un traseu cu mâna liberă)



Casetele de dialog cu etichete sunt folosite pentru casetele de dialog Application Preferences (Preferințe pentru program) – Figura 1.11, Document Preferences (Preferințe pentru document), Paragraph Formats (Formate pentru paragraf), Modify (Modificări), Usage (Utilizare) și Print (Tipărire). În fiecare dintre aceste exemple, veți vedea selectări care, de obicei, vă solicită să mergeți într-o altă casetă de dialog.

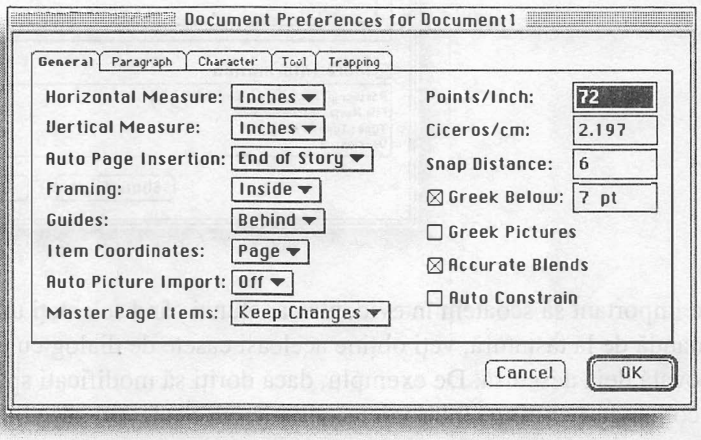
FIGURA 1.11

Caseta de dialog cu etichete Application Preferences include parametri care afectează întreaga aplicație QuarkXPress.



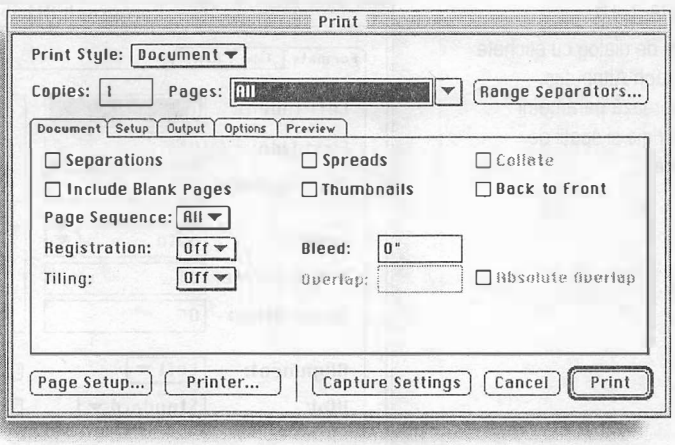
Utilizatorii mai vechi vor observa cele mai multe modificări în caseta de dialog Document Preferences, prezentată în Figura 1.12. Preferințele pentru suprapunerea culorilor (trapping), tipografice și pentru instrumente, care erau accesate independent, acum sunt grupate în preferințele pentru document. **Trapping** (Suprapunerea culorilor) și **Tool** au etichetele proprii, iar elementele ce apăreau în preferințe tipografice au fost împărțite în două etichete separate, **Paragraph** și **Character**.

FIGURA 1.12
Caseta de dialog cu etichete Document Preferences include parametri ce afectează doar documentul curent.



Caseta de dialog Print cu etichete, prezentată în Figura 1.13, conține toate comenzile necesare tipăririi. Aceste elemente, care în versiunile anterioare se găseau în caseta de dialog Page Setup, au fost combinate în acestă nouă casetă. Utilizatorii care modifică parametrii imprimantelor deseori vor fi mulțumiți de această îmbunătățire.

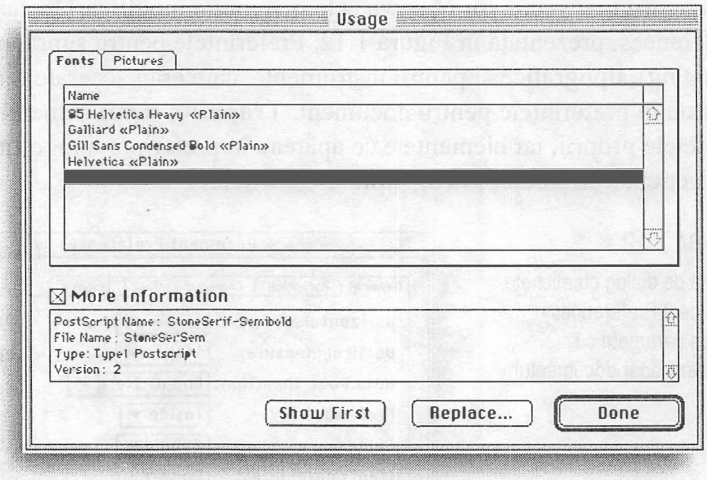
FIGURA 1.13
Caseta de dialog cu etichete Print are mai multe opțiuni decât în versiunea precedentă.



Noua caseta de dialog Usage cu etichete (selectați **Usage** din meniul **Utilities**), prezentată în Figura 1.14, vă permite accesul simultan la font și la grafică și vă oferă mai multe informații.

Figura 1.14

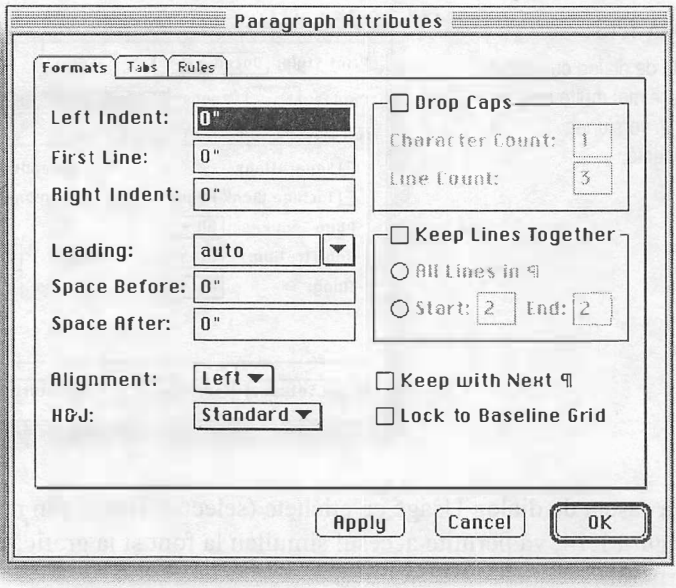
Caseta de dialog Usage cu etichete prezintă atât informațiile de utilizare pentru font, cât și cele pentru grafică.



Este important să scoatem în evidență că, atunci când selectați un meniu sau folosiți o comandă de la tastatură, veți obține aceleași casete de dialog cu etichete, cu secțiunea adecvată deja deschisă. De exemplu, dacă doriți să modificați spațiul între linii și folosiți ori comanda **Leading** (Interliniere) din meniul **Style**, ori ⌘+Shift+E (Ctrl+Shift+E), va apărea caseta de dialog cu etichete Paragraph Attributes, prezentată în Figura 1.15, deschisă la eticheta **Format**, cu câmpul pentru interliniere **Leading** evidențiat. Dacă doriți să modificați modul în care textul ocolește un obiect și folosiți comanda **Runaround** sau ⌘+T (Ctrl+T) din meniul **Item**, sunteți conduși în caseta de dialog Modify, deschisă la eticheta **Runaround**.

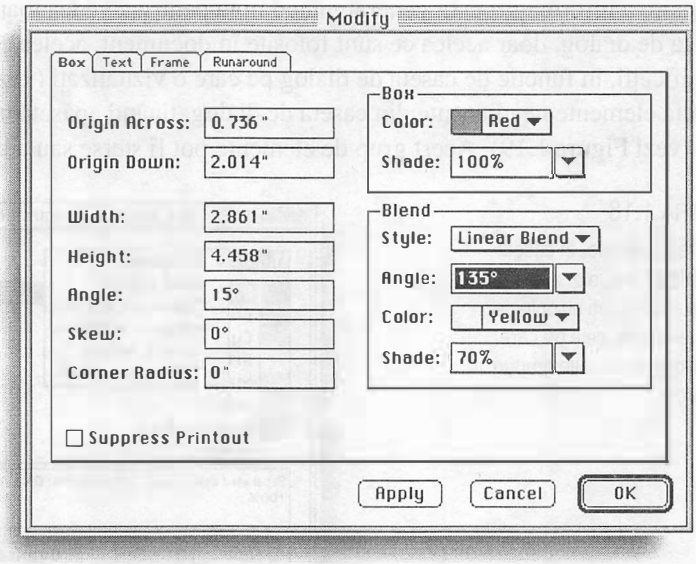
FIGURA 1.15

Caseta de dialog cu etichete Paragraph Attributes incorporează parametrii pentru rigle și spații de tabulare.



Caseta de dialog cu etichete Modify, prezentată în Figura 1.16, conține tot ceea ce exista în vechea casetă de dialog Modify, plus accesul la chenare și modurile de ocolire pentru text, precum și butonul **Apply**.

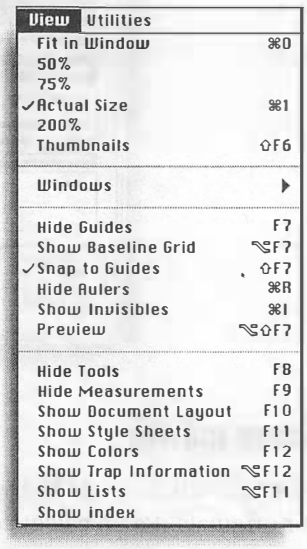
FIGURA 1.16
Caseta de dialog cu etichete Modify prezintă diferiți parametri în funcție de elementul selectat.



Comenzi de la tastatură adăugate în meniuri

Meniurile derulante conțin toate tastele funcționale alternative (vezi Figura 1.17) și o selecție extinsă de comenzi alternative de la tastatură. Ele înlocuiesc șabloanele cu comenzi de la tastatură, care erau folosite în primele versiuni ca elemente vizuale.

FIGURA 1.17
Meniurile derulante extinse prezintă toate scurtăturile de la tastatură disponibile.



Casetele de dialog Edit: opțiuni de selectare și afișare

Casetele de dialog ce sunt accesibile din meniul **Edit** (cum ar fi Edit Style Sheets și Edit Colors) au fost îmbogățite pentru a vă oferi informații și căi suplimentare de vizualizare și selectare a informațiilor. În general, puteți opta pentru a vedea toate elementele existente în caseta de dialog, doar acelea ce sunt folosite în document, acelea ce nu sunt folosite și alte specificații, în funcție de caseta de dialog pe care o vizualizați (vezi Figura 1.18). Puteți selecta elemente neadiacente din caseta de dialog, ținând apăsată tasta ⌘ (Ctrl) și efectuând clic (vezi Figura 1.19). Acest grup de elemente pot fi șterse sau adăugate unui alt document.

FIGURA 1.18

Afișarea opțiunilo. în caseta de dialog Edit Colors vă permite să vedeți culorile pe care le folosiți, cele pe care nu le folosiți sau alte grupuri de culori.

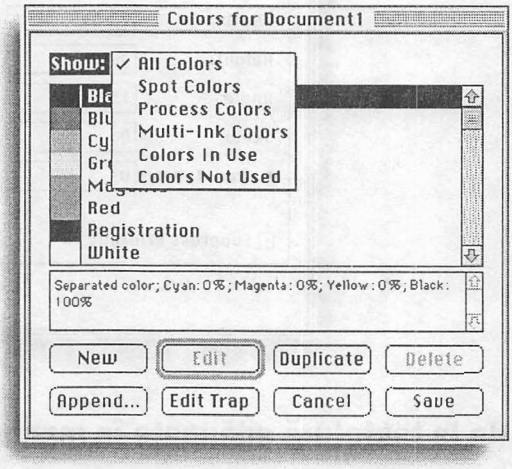
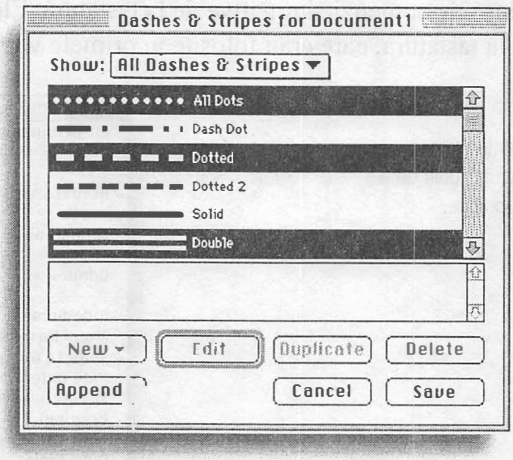


FIGURA 1.19

Selectări multiple în caseta de dialog Dashes & Stripes vă permit să lucrați cu mai multe modele la un moment dat.



Scara de vizualizare mărită

Pe un calculator Macintosh, veți fi capabili să vedeți documentele pe monitor până la 800% din mărimea lor originală. Pe un calculator cu Windows, procentajul măririi va depinde de rezoluția monitorului dumneavoastră.

Cerințe ale sistemului

În general, veți constata că QuarkXPress are nevoie de puțin mai mult RAM și de un spațiu pe hard-disc ceva mai mare decât primele versiuni. În continuare sunt prezentate cerințele minime specifice fiecărei platforme.

Mac OS: Lucrează obișnuit

Este necesar să fiți sigur că folosiți System 7, dar ar fi oricum greu de făcut publicații cu System 6, nu-i așa?

68K Macintosh

- Un procesor 68020 sau mai mare
- System 7.1 sau ulterior
- 5MB de RAM liberă (se recomandă 8MB sau mai mult)
- 13MB de spațiu liber pe hard-disc pentru instalarea completă
- Se recomandă Adobe Type Manager 3.8.2 sau superior acestuia

Power Macintosh (sau compatibil)

- Procesor PowerPC
- System 7.1.2 sau ulterior
- 8 MB de RAM liberă (se recomandă 10MB sau mai mult)
- 14MB de spațiu liber pe hard-disc pentru instalarea completă
- Se recomandă Adobe Type Manager 3.8.2 sau superior acestuia

Windows: 386 nu este admis

Dacă aveți nevoie de o scuză pentru a scăpa de vechiul calculator, iat-o! QuarkXPress 4 este o aplicație pe 32 de biți, solicitând cel puțin un 486 cu Windows. Dacă faceți o extindere a unei versiuni mai vechi de QuarkXPress, fiți atent, deoarece va trebui să actualizați toate extensiile.

- Procesor 486 sau mai bun
- Windows 95, Windows NT 4.0 sau Windows NT 3.51
- 12 MB de RAM liberă (se recomandă mai mult)
- 12MB de spațiu liber pe hard-disc pentru instalarea completă
- Placă video VGA sau cu rezoluție mai bună și monitor acceptat de Windows 95 sau Windows NT
- Se recomandă Adobe Type Manager 3.0 sau superior acestuia (necesar pentru a vedea și tipări fonturile Type 1)

CAPITOLUL 2

Secțiunea cu parametri

Stabilirea parametrilor impliciți pentru obiectele create de dumneavoastră

Stabilirea parametrilor impliciți pentru foile de stil, culori și alte atribute pentru documentele pe care le creați

Stabilirea preferințelor ce satisfac cerințele de lucru

Alegerea opțiunii corecte în Nonmatching Preferences

Personalizarea paletei Tool

Puteți să luați loc și să lansați QuarkXPress fără să modificați nici o preferință sau configurație prestabilită – și probabil că așa și lucrați acum. Până ce nu ați lucrat cu QuarkXPress câteva luni, probabil că nici nu veți recunoaște acțiunile care se repetă și oportunitățile de eficientizare a muncii dumneavoastră. Dar, o dată ce ați căpătat îndemânare în acest program, acordați o oră parcurgerii programului QuarkXPress și personalizării sale. Veți economisi ore de lucru pe termen lung – prin a nu crea iar și iar aceeași *paletă de culori PANTONE*, fără să modificați inci în picas de fiecare dată când deschideți un document și altele.

O dată ce ați pătruns în lumea personalizărilor, faceți un pas mai departe și începeți să urmăriți *extensiile*. Extensiile sunt programe adăugate la QuarkXPress (add-on) create pentru a satisface nevoi de editare specifice.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a cumpăra extensii, vezi pagina 452*

➤ *Pentru a determina ce XTension să încărcați când lansați QuarkXPress, vezi pagina 453*

Stabilirea parametrilor impliciți

Valorile prestabilite sunt parametrii pe care se bazează toate noile documente. Când creați un document nou, el conține un set prestabilit de parametri ai *foii de stil*, pentru formatarea textului, culori, *H&J* pentru despărțirea în silabe și/sau alinierea textului, *liste* (care vă permit crearea cuprinsurilor) și *Dashes & Stripes* (Linii întrerupte și benzi pentru linii și chenare personalizate). Dacă aveți deschis un dicționar auxiliar, noul document realizează o legătură cu acesta. De asemenea, noile documente reflectă parametrii curenți din caseta de dialog Document Preferences (meniul **Edit**).

Noile documente pot purta o încărcătură mare, astfel încât este clar că este mai bine să verificați toate aceste valori prestabilite. Din nefericire, majoritatea oamenilor sar peste acest pas. Desigur, ei aleg culorile în fiecare document, una câte una. Ei vor crea foi de stil când vor avea nevoie de ele. Dar cine intră în aplicație și șterge culorile prestabilite și foile de stil pentru întreaga aplicație? Un număr mic de pași pot economisi timp de fiecare dată când începeți lucrul într-un nou document.

Când nu este deschis nici un document, puteți personaliza lista prestabilită cu foile de stil, culori, H&J, liste, linii și chenare.

Editarea foilor de stil prestabilite

Probabil că nu ați folosit niciodată foile de stil Normal, deoarece simplitatea fonturilor Helvetica și Arial nu v-a deranjat. Dar dacă folosiți Normal, neapărat să-i acordați fontul preferat sau cel folosit. Mai departe, puteți personaliza foile de stil Normal paragraph și Normal character, pentru a corespunde cerințelor dumneavoastră generale. Folosiți QuarkXPress pentru a face lucrurile să arate mai frumos, deci nu alegeți fonturile dactilografice. Pentru a edita stilul Normal, alegeți simplu **Style Sheets** (foi de stil) din meniul **Edit**, atunci când nu este deschis nici un document.

Dacă folosiți mereu același set de foi de stil, adăugați-le șablonul listei de stiluri prestabilite. Dacă lucrările dumneavoastră sunt într-adevăr repetitive, veți avea foile de stil dorite pentru toate noile documente.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea și a edita foi de stil, vezi pagina 252*

➤ *Pentru a adăuga foi de stil, vezi pagina 136*

Editarea culorilor prestabilite

Implicit, QuarkXPress adaugă în toate documentele noi roșu, verde și albastru.

Ștergerea listei de culori prestabilite are două avantaje: micșorarea dimensiunii fișierului prin îndepărtarea informației inutile și prevenirea folosirii greșite a lor. Cel puțin, înlăturați culorile RGB prestabilite.

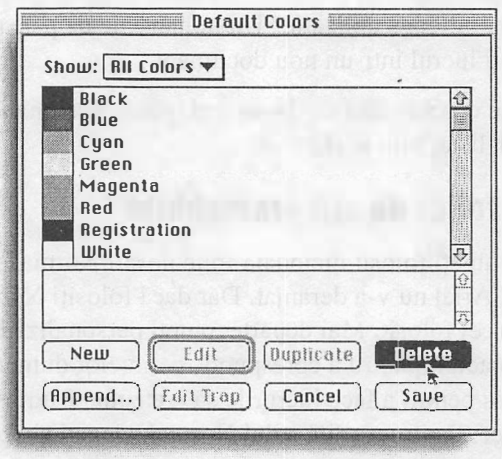
Pentru a șterge culorile roșu, verde și albastru dintr-un document:

1. Când nu este deschis nici un document, alegeți **Colors** din meniul **Edit** sau apăsați Shift+F12.
2. ⌘+clic (Ctrl+clic) pentru a selecta **Blue** (albastru), **Green** (verde) și **Red** (roșu).
3. Efectuați clic pe **Delete** (Șterge).
4. Efectuați clic pe **Save** (Salvează).

Asta este aproape tot ce puteți face cu culorile prestabilite – restul nu poate fi editat sau șters, cu excepția lui *Registration*, care arată negru, dar va apărea în toate planșele de culoare dacă tipăriți separații de culoare. Dacă este necesar să personalizați culoarea din Registration, faceți-o – veți modifica modul în care arată pe ecran, dar nu puteți schimba planșele de culoare pe care se tipărește. Acum adăugați culorile pe care le folosiți în majoritatea documentelor (vezi Figura 2.1). De exemplu, puteți adăuga paleta PANTONE folosită pentru sigla firmei dumneavoastră.

FIGURA 2.1

Când nici un document nu este deschis, puteți șterge culorile implicite și adăuga orice culoare folosiți în mod curent.



Toate noile documente nu vor mai conține roșu, verde și albastru, dar vor include noile culori adăugate.

VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a crea culori noi, vezi pagina 356*
- ➤ *Pentru a edita culorile existente, vezi pagina 358*

Editarea parametrilor de despărțire în silabe și aliniere

Deși puteți personaliza lista prestabilită H&Js, nu este la fel de util precum este personalizarea foilor de stil și a listelor de culori. Mai ales pentru că parametrii pentru despărțirea în silabe și aliniere depind de tipul documentului, de text, mărimea fontului și de lățimea coloanei. Dacă dezaprobați despărțirea în silabe, o puteți dezactiva în Standard H&J. De asemenea, puteți face un H&J prestabilit care permite despărțirea în silabe și unul care nu o permite. Pentru a edita un H&J prestabilit, alegeți **H&Js** din meniul **Edit** când nu este deschis nici un document. Pentru început, editați Standard, H&J inclus în foaia de stil pentru paragraf Normal. Apoi creați orice alte H&Js folosite curent.

VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a crea și edita parametrii din H&Js, vezi pagina 231*
- ➤ *Pentru a aplica parametrii H&J unui paragraf de text, vezi pagina 223*
- ➤ *Pentru a specifica parametrii H&J într-o foaie de stil, vezi pagina 253*

Crearea listelor prestabilite și a modelelor de linii

Caracteristica Lists lucrează căutând un text caracterizat prin anumite foi de stil pentru paragraf (titluri, subtitluri etc.), scoțându-l în afara documentului, prelucrându-l în funcție de ierarhia pe care o specificați și apoi aplicându-i un nou stil. Acesta este modul în care creați cuprinsuri. Deoarece listele sunt dependente de foaia de stil, este greu de făcut liste prestabilite. Dacă faceți același tip de listă mereu, *adăugați-le* din aceeași sursă la care apelați pentru foile de stil. Puteți adăuga simultan foi de stil și liste, din caseta de dialog Append (meniul **File**).

Liniile și benzile sunt elemente de desen. În afară de cazul în care desenați un chenar simplu pe care vă place să îl folosiți zilnic, este puțin probabil că veți avea nevoie să editați linii și benzi prestabilite. Dar o puteți face. Pentru a personaliza liniile și benzile, alegeți **Dashes & Stripes** din meniul **Edit**, când nu este deschis nici un document.

VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a crea liste, vezi pagina 480*
- ➤ *Pentru a genera liste într-un document, vezi pagina 483*
- ➤ *Pentru a crea linii și benzi, vezi pagina 114*
- ➤ *Pentru a plica linii și benzi obiectelor, vezi pagina 111*

Stilurile de tipărire nu sunt specifice documentelor

Nu este necesar să editați liste prestabilite pentru *stilurile de tipărire*. Acestea nu sunt specifice documentului – dacă veți crea o astfel de listă, veți putea să o folosiți oricând, cu orice document. Acesta este motivul pentru care, în meniul **Edit**, o linie separă **Print Styles** de celelalte comenzi prestabilite, cum ar fi **Colors**, **Style Sheets** etc.

Preferințe pentru parametri

Ce fac preferințele? Ele vă permit să lucrați în felul în care preferați. Dar QuarkXPress are atâtea preferințe încât este greu de aflat ce fac și, și mai puțin, să decideți cum ar trebui să facă. Dacă ați renunțat la preferințe, probabil că nu veți avea dureri de cap. Nu veți profita de toate personalizările și caracteristicile productive ale programului, dar nici nu veți suferi prea mult.

Trebuie să admit că multe preferințe din program sunt prostioare. Ele vă permit să emulați modul în care QuarkXPress lucra în vechile versiuni. Implicit, aceste preferințe compatibile cu versiunile vechi sunt stabilite pentru a reflecta căile îmbunătățite de lucru ale noilor versiuni. Această secțiune descrie toate preferințele din QuarkXPress și vă sfătuiește când să le folosiți.

Preferințe pentru aplicații și pentru document

QuarkXPress are două tipuri de preferințe: Application și Document. Ambele sunt accesibile prin submeniul Preferences din meniul Edit. Caseta de dialog Application Preferences (Preferințe pentru aplicație) controlează mecanismul din QuarkXPress – cum sunt documentele afișate, salvate etc. Caseta de dialog Document Preferences (Preferințe pentru document) combină preferințele General, Typographic, Tools și Trapping din versiunea 3.x într-o singură casetă de dialog cu etichete.

Preferințele pentru aplicație se aplică programului QuarkXPress; de aceea, ele afectează modul de lucru cu toate documentele. Nici un control din Application Preferences nu afectează modul în care se tipăresc documentele, deci valorile lor nu au efect asupra documentelor individuale. Prin Document Preferences este influențat doar documentul activ. Totuși, dacă modificați Document Preferences când nu aveți nici un document deschis, noile preferințe devin prestabilite pentru toate documentele noi. Opțiunile din Document Preferences afectează atributele fundamentale ale unui document: modul de despărțire în silabe, modul de corecție a culorilor, tipul de elemente create de instrumente etc.

Stabilirea preferințelor pentru extensii

Dacă aveți activate Index XTension și Quark CMS XTension, puteți stabili preferințele și pentru ele. Unele extensii de la terțe firme au posibilitatea stabilirii preferințelor.

Stabilirea preferințelor pentru aplicații

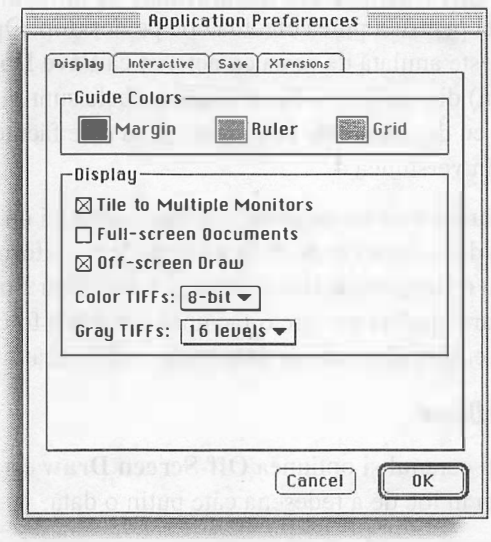
Pentru a deschide caseta de dialog Application Preferences, selectați **Application** din submeniul **Preferences** al meniului **Edit** sau apăsați ⌘+Option+Shift+Y (Ctrl+Alt+Shift+Y). Efectuați clic pe cele patru etichete – **Display**, **Interactive**, **Save** și **XTensions** – pentru a vedea tipurile de opțiuni din Application Preferences. Când deschideți această casetă, implicit este afișată ultima secțiune în care ați lucrat.

Secțiunea Display

Nu există nimic de speriat în secțiunea **Display** din Application Preferences (vezi Figura 2.2). Dacă nu ați văzut-o niciodată sau nu ați modificat nimic în ea, probabil că nici nu ați fi știut de existența ei. Obiectele arată mai bine dacă activați **Full-screen Documents** (Document pe întregul ecran) și parametrii **TIFF**.

FIGURA 2.2

Secțiunea **Display** oferă opțiuni pentru personalizarea culorilor pentru margini, rigle și caroiaje.



Guide Colors

Dacă nu acceptați culorile prestabilite pentru *margini* (margin guides, albastru), *rigle* (ruler guides, verde) și *caroiaje* (baseline grid, roz aprins) aici este locul să acționați. Când creați *trasee de decupare și de ocolire*, QuarkXPress folosește din nou aceste culori. Culoarea marginilor conturează elementele, culoarea riglei indică traseul de ocolire pentru text, iar culoarea caroiajului traseul de decupare.

Pentru a modifica una dintre culori, efectuați clic pe caseta de culori pentru a accesa paleta de culori standard a sistemului. Dacă aveți monitor alb-negru, puteți modifica nuanțele de gri.

Modificarea culorilor de conturare este pe de o parte o preferință personală și pe de altă parte pragmatică. Uneori, nu are sens folosirea anumitor culori; dacă toate documentele dumneavoastră au un fundal verde (destul de ciudat), vă va fi greu să vedeți contururi

verzi. Iar rozul intens al grilelor este într-adevăr înspăimântător. Încercați câteva scheme de culori în documente simple și veți vedea ce vi se potrivește mai bine.

Tile to Multiple Monitors

Doar calculatoarele Mac au așa ceva. Dacă aveți racordate mai multe monitoare și dacă activați această facilitate, comanda **Tile to Multiple Monitors** (submeniul **Windows** din meniul **View**) distribuie documentele pe toate monitoarele, în loc de a le îngrămădi pe toate pe monitorul principal.

Dacă nu aveți două monitoare, uitați că există. Dacă faceți aranjarea pentru a trage pagini între documente, această operație poate fi puțin enervantă. Dacă vă deranjează, ignorați-o.

Full-Screen Documents

Full-Screen Documents așază documentele pe întregul ecran. Este lăsată o mică fâșie în partea dreaptă pentru a putea efectua clic pe desktop. Opțiunea pentru a umple ecranul cu documentul este anulată de noua caracteristică **Save Document Position** (Salvează poziția documentului) din secțiunea **Save**. Dacă ambele sunt bifate, QuarkXPress ocupă tot ecranul doar cu documentele nou create și cu cele făcute în versiunea 3.x, care nu au fost încă salvate în versiunea 4.

Implicit, opțiunea nu este activată, dar nu există nici un motiv pentru a nu o bifa. Ar trebui să vedeți din document cât de mult vă permite monitorul dumneavoastră. De fapt, eu aș dezactiva **Save Document Position** și aș folosi doar **Full-screen Documents**. Orice redimensionare ciudată pe care o fac unei ferestre o folosesc temporar, cum ar fi pentru a deplasa un element dintr-un alt document, astfel încât nu trebuie salvată această poziție.

Off-Screen Draw

Când derulați ecranul și opțiunea **Off-Screen Draw** este activă, QuarkXPress desenează întregul ecran în loc de a redesena câte puțin o dată.

Singurul motiv pe care l-am văzut pentru a o activa este pentru ca profesorii să facă o demonstrație cursanților. Redesenarea sacadată a fișierelor mari poate deranja demonstrația. Nu activați această caracteristică decât dacă aveți un calculator extrem de lent.

Color TIFFs și Gray TIFFs

Când importați un fișier color TIFF într-o *casetă grafică*, QuarkXPress vă oferă o previzualizare a ecranului. *Nuanțele* culorilor sau ale *nivelurilor* de gri folosite la previzualizare se bazează pe ceea ce ați selectat în meniul **Color TIFFs** și **Gray TIFFs**.

În **Color TIFFs**, selectați **8 bit** pentru 256 de culori posibile, **16 bit** pentru mii de culori posibile și **32 bit** pentru milioane de culori. În **Gray TIFFs**, selectați **16** sau **256** nuanțe posibile de gri. Care e povestea cu „posibile"? Ei bine, evident că dacă scanați o imagine cu 16 nuanțe de gri, QuarkXPress nu va putea crea o previzualizare magică în 256 nuanțe. Această caracteristică nu modifică fișierele grafice; este doar pentru afișare și verificare, nu pentru o tipărire finală.

Imprimați cumva în TIFF pe 32 de biți color cu previzualizare PICT pe o imprimantă QuickDraw? Dacă da, trebuie să alegeți **32 bit** în **Color TIFFs**. Pentru cei care nu sunt în această situație țineți cont de următoarele: valorile superioare creează previzualizări cu mai multă informație, determinând fișiere QuarkXPress mai mari și cu redesenări mai lente. Dacă mărimea fișierului și viteza sunt esențiale pentru dumneavoastră, stabiliți-le la valori cât mai mici. Dacă acuratețea reprezentării pe ecran este mai importantă, stabiliți-le la valori mari.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a importa imagini în casetele grafice, vezi pagina 285*

Display DPI Value (numai pentru Windows)

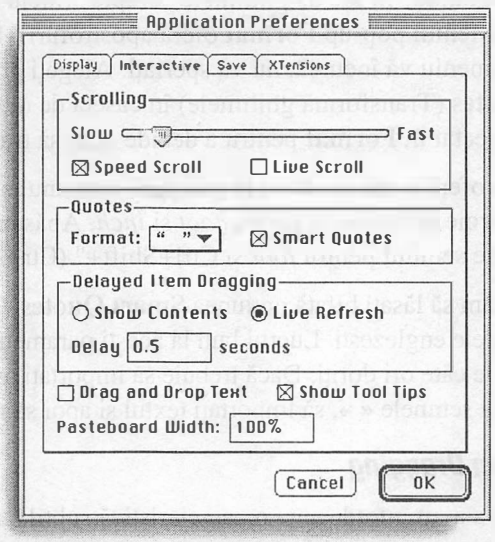
Valoarea DPI a displayului, o opțiune doar pentru Windows, este numărul de *puncte pe inch* cu care afișează monitorul dumneavoastră. Aceasta permite ca programul QuarkXPress să asigure o reprezentare cu acurateță mai bună a documentului afișat pe ecran. Puteți verifica acuratețea valorii alese pentru **Display DPI Value** plasând o riglă lângă rigla orizontală de pe ecran și comparându-le. Această valoare trebuie stabilită, altfel ceea ce vedeți nu va fi totuna cu ce va rezulta.

Secțiunea Interactive

Secțiunea **Interactive** din Application Preferences are o diversitate de informații care nu se încadrează nicăieri în altă parte (vezi Figura 2.3). (Eu aș fi plasat informațiile de derulare în secțiunea **Display,** dar ori proiectanții au fost prea stricți, ori n-au mai avut loc. Cred că n-au mai avut loc.) În această secțiune sunt interesanți parametrii **Speed Scroll** (viteza de derulare), **Quotes** (ghilimele) și **Delayed Item Dragging** (timpul de răspuns la deplasarea mouse-ului).

FIGURA 2.3

Dacă aveți un calculator mai lent, secțiunea **Interactive** are opțiuni pentru viteza de derulare.



Scrolling

Dacă nu lucrați cu desene imense, probabil că nu derulați imaginea prea mult. Dar puteți să personalizați imaginile dumneavoastră în câteva feluri:

- Cursorul indică viteza de derulare a documentului când efectuați clic pe săgețile de derulare din fereastră.
- **Speed Scroll** (Viteza de derulare) afișează linii sau bare în locul textului și combină imaginile în timp ce derulați, ceea ce mărește semnificativ viteza de derulare.
- **Live Scroll** (Derulare pe viu) actualizează imaginea documentului pe măsură ce trageți casetele din barele de derulare. Altfel, actualizarea se face doar când ați încheiat derularea. (Pe un calculator Mac, puteți activa Live Scroll apăsând tasta Option în timp ce trageți o casetă de derulare. Această facilitate nu este disponibilă și utilizatorilor de Windows.)

Importanța vitezei de derulare stabilită pentru cursor depinde de cât de des folosiți săgețile de derulare. (Eu nu folosesc niciodată săgețile deoarece îmi place să sar la o anumită pagină și apoi să folosesc instrumentul Grabber Hand – mâna de deplasare – pentru a poziționa pagina.) Dacă folosiți mult săgețile de derulare, puteți să aveți o viteză mică, pentru a controla imaginea. Dacă doriți să stabiliți viteza la maxim și efectuați clic pe săgeata în jos, puteți obține un efect înspăimântător. **Speed Scroll** este o opțiune interesantă – testați-o. **Live Scroll** este un fel de **Off-screen Draw**. Dacă puteți stabili diferența dintre ele, probabil că puteți să aflați și pe care o preferați.

Quotes

Activarea opțiunii **Smart Quotes** face ca programul QuarkXPress să introducă ghilimele tipografice „rotunde" în loc de ghilimele "drepte" (inclusiv ghilimele 'simple' și apostrofuri). Meniul pop-up **Format** oferă apostrofuri ' folosite în diferite limbi; dacă opțiunile din meniu vă încurcă, nu vă speriați. Alegeți ghilimelele obișnuite. Când bifați **Convert Quotes** (Transformă ghilimele) în caseta de dialog Get Text, QuarkXPress preia ceea ce ați selectat în **Format** pentru a decide cum să transforme ghilimelele.

QuarkXPress oferă o comandă de la tastatură care anulează opțiunea **Smart Quotes**, atunci când aveți nevoie de semnele pentru *foot* și *inch*. Apăsați Ctrl+' (Mac sau Windows) pentru a obține semnul pentru *foot* și Ctrl+Shift+" (Ctr+Alt+") pentru inch.

Vă recomandăm să lăsați bifată opțiunea **Smart Quotes**. Când scrieți text în engleză, evident doriți ghilimelele englezești. Lucrul bun la acești parametri este că puteți să îi modificați temporar ori de câte ori doriți. Dacă trebuie să importați text în franceză, puteți alege din meniul Format semnele « », să importați textul și apoi să restabiliți opțiunea inițială.

Delayed Item Dragging

QuarkXPress a avut întotdeauna o caracteristică subtilă, numită *culisare pe viu*. Dacă selectați un obiect și țineți apăsat butonul mouse-ului o secundă înainte de a-l culisa, puteți vedea conținutul acestuia în timpul culisării. Dacă sunteți grăbit și îl deplasați imediat, nu veți vedea decât conturul său.

Această caracteristică a devenit un buton, numit **Show Contents** (Prezintă conținutul). Dacă efectuați clic pe acest buton, culisarea obiectului funcționează exact ca în versiunile 3.x. Cealaltă opțiune, **Live Refresh** (Reîmprospătare pe viu), este o versiune îmbunătățită a culisării pe viu. Când selectați un obiect, faceți o pauză, începeți să-l deplasați și vedeți noua poziție a acestuia și orice *rearanjare de text* ce are loc. Este un lucru nemaipomenit pentru a experimenta textele ce ocolesc obiecte.

Practic, trebuie să vă decideți dacă doriți să faceți culisări pe viu (**Show Contents**) sau reîmprospătare pe viu (**Live Refresh**). Folosind câmpul **Delay** (Întârziere), puteți specifica timpul cât mențineți apăsat butonul mouse-ului pentru a activa **Show Contents** sau **Live Refresh**.

Dacă aveți un calculator lent, neglijați această caracteristică, deoarece nu trebuie să faceți culisare pe viu. Agățați obiectele și trageți-le, până când se redesenează. Dacă ați folosit deja culisarea pe viu, încercați măcar **Live Refresh**. Veți vedea imediat cu ce opțiune lucrează mai bine calculatorul și documentele dumneavoastră. Dacă este prea înceată, comutați pe **Show Contents**. În ceea ce privește câmpul **Delay** chiar înainte de a se deplasa, Quark mărește valoarea prestabilită de la o jumătate de secundă la trei sferturi. Aceasta vă face să așteptați 0,75 secunde înainte de a apărea imaginea culisată pe viu. Personal, având un Power Mac, prefer să îl cobor la un sfert de secundă pentru a avea culisări pe viu aproape instantanee.

Drag and Drop Text

Drag and Drop Text vă permite folosirea mouse-ului pentru a tăia, copia și lipi text în același nivel de text. (Nu puteți face drag-and-drop între *lanțuri de text*.) Pentru a tăia și lipi text, îl selectați, țineți apăsat butonul mouse-ului pentru o secundă și apoi îl trageți în alt loc. Pentru a copia și lipi text, faceți același lucru ținând apăsată și tasta Shift. Multe procesoare de text fac asta de ani de zile.

Dacă nu editați mult text, lăsați această opțiune inactivă. Dacă trageți și plasați accidental (și o veți face), puteți face o mare harababură. Cu Mac OS, puteți face un compromis – activați-o temporar cu ajutorul tastaturii. Selectați un text și apoi apăsați ⌘+Ctrl pentru a tăia și ⌘+Ctrl+Shift pentru a copia în timp ce faceți culisarea.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a edita text, vezi pagina 181*

Show Tool Tips

Caracteristica de prezentare a numelor instrumentelor este implementată și pe Mac OS. Acestea sunt mici chenare pătrate ce vă oferă numele fiecărui instrument din paleta Tool și pentru unele pictograme din paleta Measurements (Măsurări).

Pe de o parte, cele 28 de instrumente din noua paletă Tool pot fi amestecate. Un mic ajutor privind semnificația lor nu strică. Pe de altă parte, tot ce obțineți de la Tool Tips este numele unui instrument sau al unei pictograme. Dacă instrumentul Orthogonal Line nu vă spune nimic, este puțin probabil ca doar această informație într-un chenar să vă ajute.

Deoarece opțiunea **Show Tool Tops** este activă implicit puteți să parcurgeți repede noile instrumente și pictogramele paletelor pentru a vă familiariza cu ele; apoi dezactivați-o.

Pasteboard Width

Pasteboard este suprafața de lucru goală ce înconjoară fiecare pagină de document sau desfășurare. Întotdeauna aveți 0,5 inch deasupra și dedesubtul fiecărei pagini. Puteți să decideți cât de mare să fie acest spațiu pentru fiecare latură a paginii sau a desfășurării. **Pasteboard Width** este specificată ca procent din lățimea paginii. De exemplu, un document de 8,5 x 11 inch, cu valoarea prestabilită pentru **Pasteboard Width** 100%, are 8,5" la stânga paginii și 8.5" la dreapta.

Deoarece lățimea unui document împreună cu această margine trebuie să fie de cel mult 48", QuarkXPress reduce valoarea pentru Pasteboard atât cât este necesar, în cazul documentelor mai late. În plus, QuarkXPress pune întotdeauna cel puțin o margine de 0,5" în jurul fiecărei pagini de document, indiferent de valoarea aleasă de dumneavoastră în **Pasteboard Width**.

Acest spațiu este de obicei necesar pentru desenarea de obiecte și editarea acestora în afara fundalului lor și pentru a le depozita temporar. 100%, valoarea maximă și prestabilită, pare să funcționeze bine, așa că păstrați această valoare. Rețineți că păstrarea unor elemente în această margine poate mări fișierul și pot crea confuzii celor care preiau documentul. Dacă doriți să păstrați ceva, folosiți o bibliotecă.

VEZI ȘI

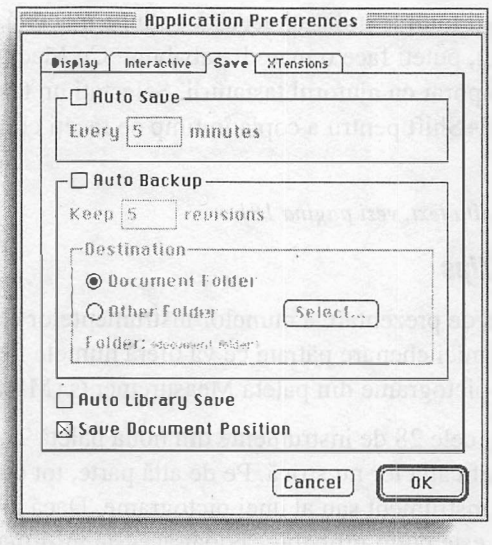
➤ *Pentru a folosi spațiul pasteboard pentru memorarea obiectelor, vezi pagina 120*

Secțiunea Save

Secțiunea **Save** din Application Preferences conține opțiuni pentru modul de salvare a fișierelor în QuarkXPress (vezi Figura 2.4). Toate controalele din această etichetă merită atenție.

FIGURA 2.4

Utilizați secțiunea Save pentru a specifica modul în care QuarkXPress să salveze automat fișierele dumneavoastră.



Auto Save

Auto Save salvează documentele în locul dumneavoastră în timp ce lucrați. Dacă are loc o cădere de tensiune sau (mai probabil) aplicația sau sistemul dumneavoastră se blochează, pierdeți doar un minimum de muncă, având opțiunea **Auto Save** activă. Câmpul **Every___minutes** (La fiecare____minute) vă permite să specificați cât de des salvează automat QuarkXPress. Caracteristica Auto Save încearcă să salveze atunci când nu executați nimic, dar dacă lucrați frenetic, ea vă poate întrerupe pentru câteva secunde. **Auto Save** nu operează în documentele noi, deoarece ele nu au nume sau locație; ea nu știe unde să salveze.

Auto Save nu salvează peste documentul original. Ea creează un nou fișier și memorează modificările acolo, până când faceți dumneavoastră salvarea. Când deschideți un document auto-salvat după o blocare, veți vedea două fișiere: cel obișnuit și cel auto-salvat. Alegeți unul dintre ele; documentele sunt suficient de inteligente să „știe" că sunt unul și același. O casetă de avertizare incredibil de lungă vă anunță că ați deschis un document auto-salvat, dar nu aveți nici o opțiune, în afară de a efectua clic pe **OK**. O dată ce ați luat la cunoștință avertismentul, puteți începe să lucrați în documet (din fericire deschis așa cum l-ați lăsat) sau puteți folosi comanda **Revert to Saved** (revenire la cel salvat), pentru a elimina toată informația auto-salvată.

De fiecare dată când lucrați având opțiunea **Auto Save** activă, puteți readuce documentul la ultima formă salvată automat sau la ultima formă salvată manual. Pentru a reveni la ultima formă salvată manual, selectați **Revert to Saved**; pentru a reveni la forma auto-salvată, apăsați tasta Option (Alt) în timp ce acționați **Revert to Saved**.

Ar trebui să folosiți **Auto Save**? Eu spun că da. Dar nu faceți salvări mai frecvent de cinci minute; întreruperile vă pot enerva. În afară de cazul în care sunteți un geniu, puteți modifica intervalul la zece minute. Singurul caz în care puteți să dezactivați Auto Save este cel în care lucrați cu documente mari pe un server de fișiere. Veți avea întreruperi mari, neplăcute când auto-salvarea își va începe procesul laborios de salvare în rețea.

Auto Backup

Auto Backup creează automat până la 100 de variante ale unui document. De fiecare dată când salvați (asta înseamnă că o faceți dumneavoastră personal, nu prin auto-salvare), QuarkXPress plasează copia anterioară a documentului în dosarul Auto Backup specificat. Acolo, variantele sunt numerotate secvențial, cu numărul cel mai mare reprezentând ultima versiune. Versiunile mai vechi sunt șterse pentru a face loc celor noi. Introduceți numărul de variante dorite pentru fiecare document în rubrica **Keep_revisions** (Păstrează_variante).

Pentru a specifica locul de memorare a variantelor, efectuați clic pe **Document Folder** (Dosarul documentului) sau **Other Folder** (Alt dosar). Oricând aveți nevoie de una dintre variante, mergeți ca de obicei în dosar și deschideți-l.

Ce trebui să aveți în vedere la **Auto Backup** este spațiul. Aceste variante sunt copii complete de documente QuarkXPress și ele pot consuma mult spațiu pe hard-disc.

Variantele nu sunt șterse automat, așa că se adună. În plus, dacă aveți obiceiul să salvați mereu, toate variantele vor fi separate doar de câteva minute.

Totuși, este bine să salvați măcar o variantă a unui document, în special dacă nu aveți un alt sistem pentru copii de siguranță. Niciodată, niciodată, niciodată să nu memorați copiile de siguranță în dosarul documentului. Veți obține copii de siguranță amestecate cu documentul original, pentru că numele fișierelor sunt foarte asemănătoare. Creați un dosar ce nu conține nimic altceva decât copii de siguranță; aceasta face mai ușoară localizarea lor și aveți o țintă precisă atunci când doriți să eliberați ceva spațiu pe hard-disc.

Cum obțineți ce-i mai bun din Auto Save și Auto Backup

Dacă doriți să salvați o adevărată variantă a documentului la fiecare sesiune de lucru, folosiți **Auto Save** și **Auto Backup** împreună. Pentru a face așa ceva, trebuie să lăsați funcția de Auto Save să își execute funcția. Nu selectați **Save** sau tastați ⌘+S (Ctrl+S) până când nu doriți să reactualizați fișierul ce conține copia auto-salvată. De exemplu, să presupunem că luni lucrați la o broșură. Marți, deschideți din nou broșura și o editați câteva ore. Nu veți face salvări în timp ce lucrați, deoarece Auto Save vă protejează. Când închideți documentul, se salvează modificările de marți. Auto Backup plasează versiunea de luni în dosarul dumneavoastră pentru copii de siguranță. Când lucrați miercuri, aveți la dispoziție atât documentul de luni, cât și cel de marți. Pentru a vă dezobișnui de păgubosul obicei de a salva mereu, urmăriți fiecare salvare făcută cu Auto Save. Asta ar trebui să vă satisfacă plăcerea de a salva.

Auto Library Save

Auto Library Save salvează fiecare modificare pe care o faceți într-o *bibliotecă*, pe măsură ce o efectuați. Dacă opțiunea nu este marcată, bibliotecile sunt salvate doar când le închideți sau ieșiți din QuarkXPress.

Marcați-o. Singurul motiv pe care l-am auzit împotriva selectării sale (care este în mod misterios opțiunea prestabilită) este că dacă adăugați o mulțime de lucruri în bibliotecă, toate aceste salvări pot fi lente. Scuzați-mă, dar dacă lucrați atât cu o bibliotecă, nu este cel mai nefericit lucru să riscați să nu salvați modificările efectuate?

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea biblioteci, vezi pagina 134*

➤ *Pentru a folosi un element dintr-o bibliotecă, vezi pagina 135*

Save Document Position

Save Document Position memorează poziția, mărimea și proporția ferestrelor documentului pentru următoarea lor deschidere. Dacă restrângeți fereastra unui document la un pătrat cu latura de 2" și o așezați în colțul din stânga sus al ecranului, acolo va apărea și data viitoare când o veți deschide.

Această opțiune este exemplul perfect al motivului pentru care aveți nevoie de preferințe. Unora le place (motiv pentru care au fost adăugate în versiunea 4), iar alții o urăsc. Eu o urăsc, deoarece, de fiecare dată când fac lucruri ciudate, cum ar fi crearea unei ferestre pătrate cu latura de 2", de obicei mă împiedic de ea un minut. Data viitoare când deschid

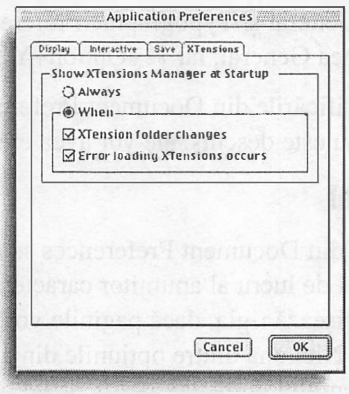
documentul, nu o mai vreau strivită și ascunsă. Oricum, depinde de dumneavoastră. Gândiți-vă la motivul pentru care redimensionați și deplasați ferestre – pentru o încercare sau permanent – și stabiliți preferința în funcție de aceasta.

Secțiunea XTensions

QuarkXPress 4 include un gestionar de extensii, astfel încât puteți specifica ce XTension să se încarce, folosind o casetă de dialog, în loc să o faceți manual, culisând **XTensions** printre dosare, așa cum vedeți în Figura 2.5. Secțiunea XTensions controlează dacă și când se afișează XTension Manager (Gestionarul de extensii), atunci când lansați QuarkXPress.

FIGURA 2.5

Secțiunea **XTensions** vă permite să controlați dacă XTensions Manager se afișează atunci când lansați QuarkXPress.



Show XTensions Manager at Startup

Afișarea lui XTensions Manager la lansare vă oferă posibilitatea de a modifica extensia ce se va încărca. Efectuați clic pe **Always** (mereu), pentru a o afișa de fiecare dată când lansați QuarkXPress. Efectuați clic pe **When** (când), pentru a o afișa doar în anumite condiții, de exemplu, când modificați conținutul dosarului cu extensii (adăugând sau eliminând extensii) sau când apare o eroare de încărcare a unei extensii.

Chiar dacă specificați să nu apară gestionarul de extensii la lansare (efectuând clic pe **When** și nebifând ambele casete), puteți să o apelați apăsând bara de spațiu la lansarea lui QuarkXPress.

Opțiunile prestabilite sunt destul de bune; XTensions Manager se afișează doar când apare o eroare. Singurul motiv de a-l afișa când se modifică dosarul XTension este atunci când mutați extensiile tot manual. Chiar și atunci când instalați o nouă extensie, modificând astfel dosarul, veți vedea oricum dacă apare o eroare, deoarece opțiunea **Error loading** este marcată. Prestatorii de servicii de tehnoredactare pot activa opțiunea **Always**, astfel încât să știe în permanență ce extensii rulează.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a folosi XTensions Manager, vezi pagina 453*

Stabilirea preferințelor pentru document

Pentru a deschide caseta de dialog Document Preferences, selectați **Document** din submeniul **Preferences**, din meniul **Edit**, sau apăsați ⌘+Y (Ctrl+Y). Efectuați clic pe cele cinci secțiuni – **General**, **Paragraph**, **Character**, **Tools** și **Trapping** – pentru a vedea tipurile de opțiuni din Document Preferences. În versiunile 3.x, aceste opțiuni existau în casete de dialog separate pentru preferințe (General, Typographic, Trapping și Tools). Când deschideți Document Preferences, ultima secțiune în care ați lucrat este implicit afișată.

Din motive de spațiu, Typographic Preferences a fost împărțită în două secțiuni: **Paragraph** și **Character**. (Dacă ați memorat comenzile de la tastatură pentru a deschide casetele de dialog General și Typographic Preferences, ele sunt aceleași. ⌘+Y (Ctrl+Y) vă introduce în secțiunea General, iar ⌘+Option+Y (Ctrl+Alt+Y) în secțiunea Paragraph.)

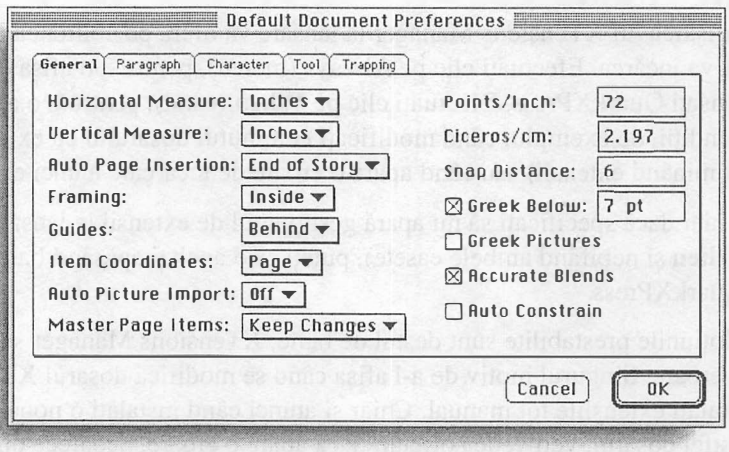
Amintiți-vă că modificările din Document Preferences afectează documentul activ. Dacă nici un document nu este deschis, ele vor avea efect asupra tuturor documentelor noi.

Secțiunea General

Secțiunea **General** din Document Preferences se referă la câteva mecanisme (vezi Figura 2.6). Stabiliți modul de lucru al anumitor caracteristici – de exemplu, sistemul de unități de măsură pe care îl afișează rigla, dacă paginile vor fi adăugate automat și unde se afișează liniile de orientare. Nici una dintre opțiunile din această casetă de dialog nu va determina rearanjarea documentului dumneavoastră, astfel puteți să le modificați fără grijă în timp ce lucrați.

FIGURA 2.6

Secțiunea **General** vă permite controlul asupra modurilor de prezentare a paginii în QuarkXPress.



Horizontal Measure, Vertical Measure

În mod implicit, toate documentele noi afișează câte o riglă în partea de sus și în stânga părții de jos. Puteți controla modul lor de afișare selectând **Show/Hide Rulers** (afișează/ascunde riglele) din meniul **View** sau apăsând ⌘+R (Ctrl+R). Sistemul prestabilit pentru riglele de măsurare în inch este folosit în majoritatea paletelor și casetelor de dialog pentru plasarea obiectelor, pentru indentări, spații de tabulare etc.

Sistemele de măsurare pentru rigla orizontală (*coordonate x*) și cea verticală (*coordonate y*) sunt separate. O dată ce ați selectat un sistem de unități de măsură, când introduceți valori în diverse câmpuri, nu mai trebuie să introduceți și abrevierea unităților. De exemplu, dacă riglele sunt în inci și introduceți 1 în câmpul **Width**, QuarkXPress îl consideră în inci. Dacă nu doriți să specificați o valoare în inci, puteți folosi orice abreviere pentru unitățile de măsură. QuarkXPress transformă valoarea în sistemul de unități dorit (cu excepția mărimii fontului, interlinierii, grosimii cadrelor și a liniilor, care sunt întotdeauna transformate în puncte tipografice).

Opțiunile **Horizontal** și **Vertical Measure** și abrevierile corespunzătoare sunt prezentate în Tabelul 2.1. Este un lucru bun că acestea sunt specifice documentului, deoarece sistemul de unități pe care îl alegeți depinde deseori de tipul documentului. Am lucrat la reclame pentru *Wall Street Journal* acum câțiva ani și ne-au dat dimensiunile în *agates*. Agates sunt noi în QuarkXPress 4, astfel că, în zilele versiunii 3.x, a trebuit să facem calcule matematice cumplite pentru a rezolva problema.

TABELUL 2.1 **Unități de măsurare și abrevierile lor**

Sistem	Abreviere
Inches (inci în optimi)	in sau "
Inches Decimal (inci în zecimal)	in sau "
Picas	p
Points	pt
Millimeters	mm
Centimeters	cm
Ciceros	c
Agates	ag

Probabil că veți folosi inches pentru elementele măsurate de obicei în inci – scrisori, plicuri etc. – și *points* sau *picas* pentru orice altceva. Sistemul de unități pe care îl alegeți depinde și de specializarea dumneavoastră. Tipografii cu care lucrez nu vor folosi niciodată inci; iar eu nu văd rostul acelor mici p-uri pe care trebuie să le introduceți în picas.

Auto Page Insertion

Dacă doriți să inserați automat pagini pentru text importat sau introdus de dumneavoastră, va trebui să folosiți **Auto Page Insertion**. Puteți să decideți dacă paginile se inserează la sfârșitul unei prezentări (care poate fi la mijlocul documentului), la sfârșitul unei secțiuni (care, și ea, poate fi oriunde) sau la sfârșitul unui document. De asemenea, puteți renunța la opțiune.

Această alegere depinde de tipul publicației. Într-o revistă, puteți selecta **End of Document** (sfârșitul documentului), dacă plasați toate continuările prezentării la sfârșitul ei. Într-o carte, probabil veți alege **End of Section** (sfârșitul secțiunii), asftel încât, atunci când adăugați text, acesta va fi atașat capitolului respectiv. Într-o reclamă de o pagină,

probabil nu veți remarca unde este amplasat. Dacă opțiunea este totuși activă și textul este într-o *casetă de text automatică*, vă poate deranja faptul că se introduce o pagină goală pentru a conține cea ce depășește o pagină. În acest caz, renunțați la opțiune.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a adăuga pagini într-un document, vezi pagina 148*

➤ *Pentru a șterge pagini dintr-un document, vezi pagina 150*

Framing

Framing determină dacă amplasarea cadrelor casetelor este în afara sau în interiorul lor. Cadrele din interior acoperă părți din imagini sau din fundal, dar nu acoperă textul. QuarkXPress folosește valoarea din **Text Inset** (stabilită în secțiunea **Text** a casetei de dialog Modify) pentru spațiul dintre cadru și text. Cadrele din afara casetelor măresc lățimea și înălțimea lor; noile margini se reflectă și în coordonatele x și y ale casetelor.

Modificările din **Framing** au efect doar asupra noilor casete. Dacă aveți deja în document casete cu cadre și modificați această opțiune, cadrele existente nu se vor modifica. De aceea, modificarea nu poate avea ca efect rearanjarea textului sau modul în care arată un document.

Lăsați opțiunea la valoarea prestabilită, **Inside** (înăuntru), astfel încât să nu modifice înălțimea și lățimea casetelor. Dacă un cadru ascunde prea mult dintr-o imagine, nu deplasați cadrul, ci măriți caseta.

VEZI ȘI

➤ *Pentru aplicarea cadrelor la casete, vezi pagina 111*

➤ *Pentru a modifica mărimea casetelor, vezi pagina 105*

Guides

Când selectați **Show Guides** (Arată liniile de orientare) din meniul **View** sau apăsați F7, QuarkXPress afișează liniile de orientare pentru margini și pentru pagină, în funcție de această opțiune. Dacă selectați **Behind** (în spate), liniile pentru pagină sunt plasate în spatele tuturor elementelor din pagină. Dacă selectați **In Front** (în față), ele sunt plasate în fața elementelor din pagină. Opțiunea **Guides** se aplică, de asemenea, când selectați **Baseline Grid** din meniul **View** sau apăsați Option+F7 (Ctrl+F7).

Plasând liniile de orientare în spatele elementelor, le faceți inutile. Dacă nu le puteți vedea, nu le puteți folosi. Lăsați opțiunea prestabilită, **In Front**.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a folosi liniile de orientare pentru rigle, vezi pagina 118*

Item Coordinates

Meniul pop-up **Item Coordinates** controlează modul în care rigla orizontală afișează dimensiunile pentru paginile dintr-o desfășurare. Pentru opțiunea prestabilită, **Page**, rigla pornește de la 0 la începutul fiecărei pagini. Opțiunea alternativă, **Spread** (desfășurare),

are rigla gradată pentru ambele pagini. De exemplu, dacă alegeți **Spread** pentru un document cu pagini față în față de 8 1/2 x 11 inci, rigla orizontală începe de la 0 în marginea din stânga a paginii din stânga și se termină la 17 inci în marginea din dreapta a paginii din dreapta. Această opțiune afectează coordonatele x și y ale obiectelor din paginile doi, trei și următoarele, dintr-o desfășurare.

Page este, de obicei, alegerea bună. Dacă elementele din pagină depășesc mereu linia în timp ce lucrați cu desfășurări, puteți să încercați opțiunea **Spread**. Nu stabiliți **Item Coordinates** în **Spread** pentru a păcăli un document cu suprafață mare. Dacă doriți un document cu lățimea de 17 inci, faceți unul în caseta de dialog New Document. Nu modificați coordonatele și pretindeți că aveți un document cu lățimea de 17 inci. Imprimanta nu va recunoaște ce ați vrut să faceți.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a folosi riglele pentru poziționarea obiectelor, vezi pagina 118*

Auto Picture Import

Când importați grafică în documentul dumneavoastră, QuarkXPress construiește o previzualizare a imaginii și apoi „își aduce aminte" unde se află fișierul original. Puteți edita aceste fișiere originale, iar QuarkXPress nu vi-l va arăta până când nu veți tipări documentul.

Asta se întâmplă atunci când nu folosiți **Auto Picture Import**. În acest caz, când deschideți un document, QuarkXPress se uită în aceste fișiere, pentru a vedea dacă au fost editate.

Auto Picture Import are trei opțiuni:

- **Off** (dezactivat), ceea ce înseamnă „nu te uita – lasă-mi fișierele în pace".
- **On** (activat), ceea ce înseamnă „du-te și găsește imaginile și actualizează-le, dar nu pomeni de asta". QuarkXPress actualizează doar imaginile pe care le poate găsi; dacă mutați imaginile, ele nu vor fi actualizate.
- **On (verify)** – activat (cu verificare) – este o alternativă pentru On. Ea are semnificația „dacă există ceva de actualizat, arată-mi o avertizare și eu voi decide ce să se actualizeze". QuarkXPress afișează atenționarea Missing/Modified Pictures – Imagini lipsă/modificate – (aceeași ce se afișează când încercați să tipăriți o imagine care nu există).

Dacă doriți să folosiți **Auto Picture Import**, folosiți **On (verify)**. Problema lui **On** este că nu este de încredere. Puteți să ștergeți un fișier grafic, iar el să nu vă avertizeze. Va actualiza pe tăcute imaginile pe care le găsește și va lăsa neschimbat restul. Decât să fiți păcăliți că toate fișierele sunt bune, mai bine activați avertizarea.

Când lucrați cu imagini *FPO* (imagini doar pentru poziționare) sau sunteți în situația în care se actualizează, se redenumește sau se mută fișiere în mod constant, dezactivați **Auto Picture Import**. Caseta de avertizare vă va înnebuni dacă se afișează la fiecare deschidere a documentului.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a importa o imagine într-o caseta de grafică, vezi pagina 285*
➤ *Pentru a actualiza imaginile importate, vezi pagina 299*

Master Page Items

Master page items sunt elemente din paginile unui document, care au fost plasate de *paginile master*. QuarkXPress vă permite editarea elementelor-master în paginile documentului – dar presupune că o și doriți. Dacă editați un element-master într-o *pagină a documentului* și apoi editați acel element într-o pagină master, elementul din document nu se actualizează.

Să spunem, de exemplu, că pagina dumneavoastră master are o dreaptă de 0,25 puncte. Modificați această dreaptă în toate paginile documentului pentru a se potrivi cu alte elemente de design. Apoi, departamentul de producție constată că dreapta este prea subțire pentru a se tipări clar. Vă vor spune să o măriți la 5 puncte. Pentru a efectua modificarea, v-ați putea gândi să editați dreapta în paginile master, iar modificarea să se reflecte în paginile documentului. Nu este așa. Când editați dreptele în paginile documentului, le transformați în *elemente locale*.

Când aplicați o nouă pagină master unei pagini din document (sau reaplicați pagina master curentă), QuarkXPress poate fie să mențină elementele din machetă modificate (**Keep Changes**), fie să le transforme înapoi, așa cum au fost în pagina machetă (**Delete Changes**). Elementele nemodificate (cele „curate") sunt modificate pentru a corespunde paginii machetă, indiferent de această opțiune. Stabilirea parametrilor din **Master Page Items** nu este retroactivă; dacă îi modificați în timpul lucrului, ei nu revin la pagina machetă anterioară și nu încep să refacă sau să șteargă elemente.

Cu excepția cazului în care aplicați o pagină master unei pagini goale, modificarea paginii master a unei pagini goale provoacă o încurcătură. Dacă alegeți **Keep Changes**, elementele noii pagini master sunt introduse peste elementele vechi. Va trebui să identificați elementele și să lipiți orice conținut de care aveți nevoie în noile elemente master. Dacă alegeți **Delete Changes**, vă asumați riscul de a pierde conținutul elementelor master existente. Să nu vă sperie aceste opțiuni. Dacă trebuie să reformatați o pagină, scoateți-i conținutul în Pasteboard, ștergeți restul și apoi aplicați-i o nouă pagină machetă.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a crea și edita pagini master, vezi pagina 143*
➤ *Pentru a aplica o pagină master unei pagini de document, vezi pagina 146*

Points/Inch

În riglele metalice tipografice tradiționale, existau aproximativ 72,27 sau 72,307 puncte pe inci. În tehnoredactarea computerizată, însă, s-a simplificat numărul de puncte pe inci la 72. Pentru mai multă precizie, puteți să nu țineți sema de cele 72 de puncte pe inci standard și să folosiți dimensiunile în pica. QuarkXPress vă oferă o gamă largă – puteți specifica oricât între 60 și 80 de puncte pe inci.

Modificarea valorii **Point/Inch** în timpul lucrului nu va modifica dimensiunea obiectelor și nu va rearanja textul. Va reactualiza doar măsurarea pentru a corespunde noii valori.

Nu modificați acest parametru dacă nu aveți și nu folosiți o riglă tipografică tradițională.

Ciceros/cm

Ciceros/cm este asemănător cu **Points/Inch**. Tehnoredactarea computerizată rotunjește unitatea cicero în centimetri, modificând puțin mărimea pentru cicero. Pentru a folosi tradiționalul *cicero*, puteți introduce o nouă valoare cuprinsă între 2 și 3.

Dacă nu folosiți unitățile cicero, nu trebuie să vă preocupe opțiunea. Chiar și atunci, fiți siguri că înțelegeți de ce o modificați.

Snap Distance

Când culisați obiecte în QuarkXPress, poate părea că liniile de orientare sunt magnetice; obiectele sar automat în dreptul lor și îngheață acolo. Nu întotdeauna lucrează așa – doar atunci când este selectat **Snap to Guides** (din meniul **View**). Când este activat, QuarkXPress preia valoarea din câmpul **Snap Distance**, pentru a determina mărimea câmpului liniilor de orientare. Cea prestabilită, *6 pixeli*, înseamnă că atunci când culisați un obiect în intervalul de 6 pixeli de lângă o linie, el se va alinia automat la aceasta.

Snap to Guides este o binefacere și un blestem. Ea vă ajută să aliniați elementele repede, dar nu vă va permite să le culisați și să le plasați foarte aproape de linia de orientare. Ea acaparează obiectul (indiferent dacă vă place sau nu). Aceasta este o problemă personală pentru **Snap to Guides** și nu are legătură cu **Snap Distance**. Valoarea prestabilită pentru **Snap Distance** este fină; dacă aveți probleme cu alinierea, apăsați Shift+F7 pentru a dezactiva **Snap to Guides**. (De fapt, personal, folosesc o valoare mare pentru **Snap Distance** pe calculatorul meu portabil. Nu pot controla foarte bine culisarea obiectelor cu trackpad, așa încât îmi place să văd obiectele sărind exact pe liniile de orientare.)

Greek Below

Greek Below afișează text sub formă de bare, pentru a mări viteza de redesenare (reafișare) a monitorului. Dacă **Greek Below** este bifată, va fi afectat textul cu mărimea mai mică decât cea pe care o introduceți în rubrică. Este scalată și dimensiunea imaginii vizualizate, de exemplu, la 7 puncte prestabilite, orice text sub această valoare este transformat în bare în vederea Actual Size (mărime naturală). În același timp, la o vedere cu scala de 200%, va fi transformat textul sub 3,5 puncte. La 50%, va fi transformat textul sub 14 puncte.

Dacă editați text, este bine să nu activați Greek Below, astfel încât să puteți vedea tot textul. Dacă doriți o imagine globală a modului de prezentare a unui document cu mult text, puteți să folosiți **Greek Below**. Alegeți valoarea în puncte cea mai adecvată a documentului; dacă întreg textul este de 11 puncte, alegeți valoarea 12 pentru **Greek Below**. De obicei veți dori să vedeți titlurile, nu și textul propriu-zis.

Greek Pictures

Greek Pictures afișează imaginile importate sub formă de casete gri, pentru a mări viteza de redesenare a ecranului. Dacă selectați o imagine, ea este afișată normal.

Așa cum designerilor nu le pasă mereu de text, pe editori nu îi interesează întotdeauna grafica. În plus, editorii sunt la capătul puterilor când ajung să prelucreze documentul, astfel încât afișarea imaginilor poate fi deranjantă. Dacă vă interesează în primul rând textul, bifați **Greek Pictures**. Dacă trebuie să introduceți un titlu de imagine sau să verificați amplasarea unei imagini, puteți oricând selecta imaginea pentru a o afișa.

Probabil că designerii doresc să vadă grafica tot timpul și nu vor bifa această opțiune. Vor exista momente în care veți dori să o activați, să editați documentul și apoi să o dezactivați (de exemplu, atunci când nu aveți altceva de făcut decât să verificați numerele de pagină ale unei broșuri, plină de grafică TIFF color).

Accurate Blends

Blends este fundalul unei casete constând din două culori ce se întrepătrund după un anume model. Opțiunea **Accurate Blends** controlează afișarea combinației pe monitoarele de 8 biți (256 de culori). Când **Accurate Blends** este bifată, combinația este afișată fără să apară benzi de culoare, iar culorile sunt mai clare.

Dacă monitorul dumneavoastră folosește o placă video pe 16 sau 24 biți și dacă folosiți aceste performanțe în configurația de sistem, aceste combinații de culori sunt afișate întotdeauna cu acuratețe maximă, iar opțiunea este fără rost. **Accurate Blends** există doar pentru sistemele pe *8 biți*. Nu o bifați dacă doriți viteză, deoarece o acuratețe mai bună cere mai mult timp de desenare. Bifați **Accurate Blends** pentru reprezentări de calitate.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a crea combinații de culori, vezi pagina 370*

Mai demult (la sfârșitul anilor '80), între elementele din QuarkXPress exista o relație părinte-copil. Casetele mari conțineau casetele mici pe care le construiați în interiorul lor. Nu puteați culisa caseta copil în afara marginilor casetei părinte. Nu neapărat pentru a denota relațiile severe din familie, dar casetele părinte erau numite în limbajul Quark casete *constrângătoare*.

Auto Constrain

Auto Constrain este o reminiscență din trecut. Puteți să lucrați cum o făceați atunci, bifând această opțiune. Toate elementele pe care le veți crea vor constrânge automat elementele pe care le desenați în interiorul lor.

Rețineți că elementele constrânse automat devin părți ale *grupului* și sunt mutate, scalate sau șterse o dată cu restul grupului.

Puteți degrupa și de-constrânge elemente ce rezultă din **Auto Constrain**. Dacă modificați această opțiune în timp ce lucrați, ea nu va avea efecte retroactive. Noile elemente devin elemente cu constrângere, dar cele existente nu.

Lăsați-o nebifată! Constrângerea este un stil de lucru vechi. Dacă doriți o casetă cu constrângere, folosiți comanda **Constrain** din meniul **Item**.

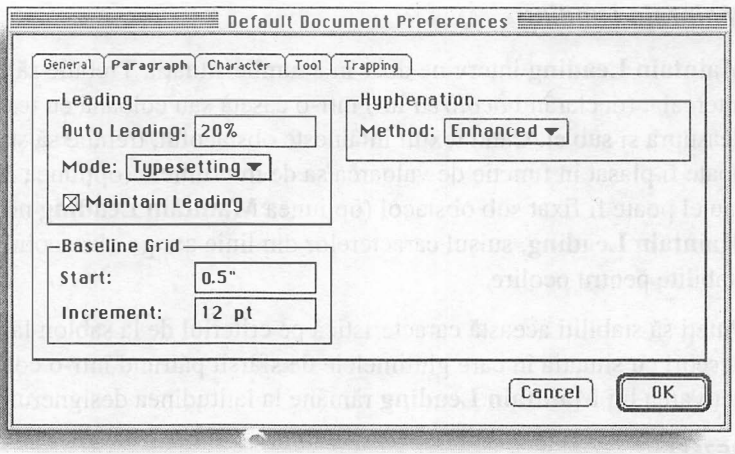
Secțiunea Paragraph

Secțiunea **Paragraph** din Document Preferences oferă controlul asupra interlinierii, a incrementului grilei de bază și a algoritmilor de despărțire în silabe (*hyphenation*), așa cum se prezintă în Figura 2.7. Dacă doriți modificarea parametrilor, este bine să o faceți atunci când nu este nici un document deschis sau înainte de a începe aranjarea textului într-un document. Modificarea acestor opțiuni sigur vă va rearanja textul.

Aceste opțiuni ar trebui să fie familiare utilizatorilor versiunilor 3.x – ele fiind incluse în Typographic Preferences, împreună cu ceea ce există acum în Character Preferences. Pentru a ajunge la Typographic Preferences, puteți folosi comanda de la tastatură, cunoscută din 3.x, ⌘+Option+Y (Ctrl+Alt+Y), pentru a sări direct la secțiunea **Paragraph** din Document Preferences.

FIGURA 2.7

Secțiunea **Paragraph** vă permite crearea unei grile de bază și controlul interlinierii automate.



Auto Leading

Când folosiți *auto leading* pentru interlinierea unui text, QuarkXPress folosește valoarea din câmpul **Auto Leading** pentru a calcula distanța dintre rânduri. **Auto Leading** se prezintă în două moduri: procentual și incremental.

- Spațierea procentuală automată a liniilor caută cea mai mare dimensiune de font din fiecare linie de text, calculează un procent din aceasta și apoi îl adună la mărimea fontului. De exemplu, când **Auto Leading** este prestabilit la 20%, textul de 10 puncte este interliniat la 12 puncte. Pentru a specifica procentajul pentru interliniere, introduceți o valoare urmată de semnul procent.
- Spațierea incrementală automată caută cea mai mare mărime de font din linie și adaugă sau scade un număr de puncte. De exemplu, dacă **Auto Leading** este stabilit la 6, fontul de 24 de puncte este interliniat la 30 de puncte. Pentru a specifica interlinierea incrementală automată, introduceți o valoare absolută, precedată de semnul plus sau minus.

Cel mai simplu lucru pe care îl puteți face în legătură cu interlinierea automată în QuarkXPress este următorul: nu o folosiți. Dacă nu folosiți interlinierea automată, valoarea din **Auto Leading** este discutabilă. Totuși, dacă doriți să o folosiți, este bine să modificați opțiunea prestabilită, din procentual, în incremental. De ce lumea urăște interlinierea automată atât de mult? Deoarece paragrafele ce conțin text de diferite mărimi vor avea interlinieri diferite, ceea ce va determina spații inegale (și de obicei urâte) între linii.

Leading Mode

Leading Mode este o metodă pe care o folosește QuarkXPress pentru a măsura spațiul dintre liniile de text. **Typesetting** măsoară între două linii de bază, în timp ce **Word Processing** măsoară între două șiruri ale caracterelor.

Dacă cineva cunoaște importanța acestei caracteristici, atunci să ne-o spună și nouă. Dacă doriți să folosiți un procesor de text, nu ar trebui să folosiți QuarkXPress. Selectați **Typesetting** și uitați de această opțiune.

Maintain Leading

Maintain Leading intervine doar în anumite situații. Trebuie să existe un element intercalat (declarând *ocolirea* lui) într-o casetă sau coloană cu text ce se desfășoară deasupra și sub el. Când textul întâlnește obstacolul, trebuie să știe unde se plasează. El poate fi plasat în funcție de valoarea sa de interliniere (opțiunea **Maintain Leading** bifată) sau el poate fi fixat sub obstacol (opțiunea **Maintain Leading** nebifată). Când nu bifați **Maintain Leading**, suișul caracterelor din linie atinge obstacolul în limita unei valori stabilite pentru ocolire.

Puteți să stabiliți această caracteristică pe criteriul de la șablon la șablon. Vă întâlniți deseori cu situația în care ghilimelele de sfârșit pătrund într-o coloană de text. Dar activarea lui **Maintain Leading** rămâne la latitudinea designerului.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a modifica mărimea interlinierii unui text selectat, vezi pagina 219*

Baseline Grid

O grilă a liniilor de bază este o formă de prezentare în care spațiul dintre linii și dintre paragrafe este calculat matematic. Utilizarea unei astfel de grile în paragrafe în întreg documentul vă asigură alinierea orizontală a textului în coloane. Câmpul **Start** (Început) specifică unde începe grila relativ la partea superioară a paginii. Câmpul **Increment** specifică mărimea spațiului dintre liniile de bază ale grilei. Textul fixat prin grilă se poziționează întotdeauna pe linia următoare disponibilă din grilă.

Sunt mai multe de spus despre grilă. Pentru a o afișa, selectați **Show Baseline Grid** din meniul **View**. Pentru a fixa paragrafe în grila liniilor de bază, selectați **Lock to Baseline Grid** din secțiunea **Formats** a casetei Paragraph Attributes (meniul **Style**). În ierarhia spațierii verticale a textului, cea mai importantă este **Lock to Baseline Grid**. Ea nu ține cont de interlinie, spațiu înainte și după și de alinierea verticală, stabilite pentru *caseta de text*.

Dacă nu fixați paragrafele în grila liniilor de bază, nu există nici un motiv să o modificați. Dar dacă o faceți, de obicei trebuie să personalizați grila. De fapt, ați putea crea șabloane și foi de stil bazându-vă pe grila liniilor de bază. Stabiliți valorile **Start** și **Increment** astfel încât să corespundă cu înfățișarea documentului. Modificarea grilei – sau decizia de a fixa paragrafe în ea – nu este un lucru la care să vă decideți în mijlocul lucrului. Veți determina astfel rearanjări radicale ale documentelor.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a concepe un design ce conține grila liniilor de bază, vezi pagina 206*

➤ *Pentru a fixa paragrafe în grila liniilor de bază, vezi pagina 225*

Hyphenation Method

Când QuarkXPress desparte automat textul în silabe, regulile le preia din **Hyphenation Method**. Cele trei metode sunt asociate versiunilor de QuarkXPress. **Standard** este un algoritm de despărțire în silabe folosit în versiunile QuarkXPress anterioare lui 3.1. **Enhanced** (Îmbunătățit), folosit în versiunile 3.1-3.3, reprezintă un algoritm îmbunătățit. **Expanded** (Extins) combină algoritmul îmbunătățit cu un dicționar intern de despărțire în silabe.

Acest dicționar sprijină algoritmul, asigurând despărțirea corectă a unor cuvinte care sunt adesea despărțite incorect prin metodele bazate numai pe algoritmi. Această listă nu este exhaustivă, deoarece o despărțire „corectă" este întrucâtva subiectivă, rezultatele fiind acceptate sau nu de maeștrii în ale cuvintelor.

Documentele memorează metoda de despărțire de la o versiune la alta de OuarkXPress. Însă, dacă modificați opțiunea **Hyphenation Method** într-un document existent, textul se va extinde. De fapt, dacă nu sunteți preocupat de extinderea textului în documentele 3.x, actualizați-le metoda de despărțire în silabe la **Expanded**. Singurul motiv pentru alegerea metodei **Standard** sau **Enhanced** este atunci când încercați să obțineți aceeași imagine a unui text dintr-o versiune mai veche de QuarkXPress. (Sau dacă veți constata că despărțirea în silabe din dicționar nu este pe gustul dumneavoastră, reveniți la **Enhanced**.) Despărțirea cuvintelor din dicționar pare a fi mai degrabă modernă, decât tradițională.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea și edita opțiunile H&J, vezi pagina 231*

➤ *Pentru a aplica opțiunile H&J unui paragraf de text, vezi pagina 223*

➤ *Pentru a crea și edita excepțiile în despărțirea în silabe, vezi pagina 237*

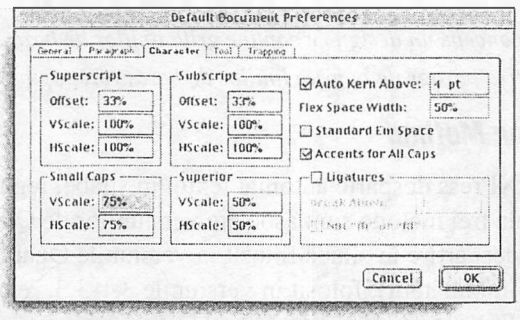
Secțiunea Character

Secțiunea **Character** din Document Preferences vă permite să personalizați stiluri de tipărire, să activați *spațierea* automată *a literelor* și să specificați *lățimea literelor* și a *spațiilor em* (vezi Figura 2.8). Preferințele pentru caractere sunt destul de fine, astfel încât, chiar dacă modificarea lor poate rearanja textul, efectul nu este prea dramatic.

Dacă sunteți utilizator al versiunii 3.x, vă amintiți controalele aferente caracterelor din vechea casetă de dialog Typographic Preferences. Dacă erați familiarizat cu modificarea unei anumite caracteristici pentru caracter, trecând în Typographic Preferences folosind comanda de la tastatură, va trebui să îi mai adăugați una. ⌘+Option+Y (Ctrl+Alt+Y) vă va introduce în secțiunea **Paragraph** din Document Preferences; apoi apăsați ⌘+Tab (Ctrl+Tab) pentru a intra în secțiunea **Character**.

FIGURA 2.8

Secțiunea **Character** conține controale pentru tipografi, pentru reglajul fin în QuarkXPress.



Superscript

Stilul de scriere **Superscript** este folosit pentru obiecte cum ar fi indicii pentru notele de subsol. Puteți specifica mărimea și amplasarea caracterelor exponent în întreg documentul. **Offset**, măsurat ca procent din mărimea fontului, specifică înălțimea față de linia de bază la care este plasat acest caracter. **VScale** și **HScale** controlează înălțimea și lățimea caracterului.

Aveți nevoie în document de caractere la exponent? Dacă nu, nu vă pierdeți timpul personalizându-le. Dacă da, scrieți câteva rânduri de text cu fontul, mărimea și spațierea dorite; apoi experimentați diferite valori pentru **Offset**, **VScale** și **HScale**. Veți constata probabil că textul exponențial arată ceva mai bine dacă micșorați puțin valoarea 100% prestabilită. Este bine să faceți asta înainte de a începe să folosiți stilul superscript în tot textul.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a aplica stilul exponent unui text selectat, vezi pagina 211*

Subscript

Stilul de scriere **Subscript** este folosit pentru indici, cum ar fi „2" din H_2O. Puteți specifica mărimea și amplasarea caracterelor indici în tot documentul. **Offset**, măsurat ca procent din mărimea fontului, arată cât de jos, față de linia de bază, va plasa QuarkXPress indicele. **VScale** și **HScale** controlează înălțimea și lățimea caracterelor.

Ca și pentru exponent, opțiunile pentru caracterele indici sunt valabile doar dacă folosiți efectiv scrierea indicilor. Veți dori, probabil, să faceți aceste caractere mai mici decât valoarea 100% prestabilită. Experimentați cu exemple de text pentru a vedea cum arată mai bine. Ca în cazul tuturor preferințelor pentru caractere, este bine să le stabiliți înainte de a formata complet documentul.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a aplica stilul indice unui text selectat, vezi pagina 211*

Small Caps

Small Caps sunt versiuni în miniatură ale majusculelor, micșorate în funcție de valorile din câmpurile **VScale** și **HScale**. Această opțiune este folosită pentru a o aplica unui text, dar nu când alegeți versiunea în miniatură pentru un font. **VScale**, măsurat ca procent din mărimea fontului, specifică înălțimea caracterelor. **HScale**, măsurată ca procent din lățimea fontului specificat de proiectant, specifică lățimea caracterelor.

Mai întâi întrebați-vă: „Voi folosi stilul de scriere în miniatură pentru majuscule?" Dacă răspunsul este „nu", treceți mai departe. Chiar dacă îl folosiți ocazional, nu e rău să vă jucați puțin cu ele. Dar dacă le folosiți mereu, trebuie categoric să parcurgeți opțiunile pentru **Small Caps**.

Eu am lucrat un manual pentru care am listat toate comenzile Windows de la tastatură cu versiunile în miniatură ale majusculelor. Aceste comenzi constau din combinații de cifre și litere și, deoarece cifrele nu sunt afectate de comanda **Small Caps**, comenzile aveau tendința de arăta urât. (De fapt, CTRL+F7 era așa de urât, încât am făcut un compromis și am folosit CTRL+F7.) Doream să folosesc în continuare miniaturile, deoarece scrierea cu majuscule deranjează (și OCUPĂ UN SPAȚIU ATÂT DE MARE). Nu mi-am dat seama decât târziu că, dacă măream miniaturile de la 75% la 85%, diferența dintre cifre și litere va fi mai mică. Am efectuat modificarea târziu, ceea ce a implicat schimbarea multor documente bazate pe același șablon, iar aranjarea textului s-a modificat în consecință.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a aplica miniaturi de litere mari unui text selectat, vezi pagina 211*

Superior

Tipul de stil **Superior** este folosit deseori pentru simbolurile mărcilor înregistrate, astfel încât nu au de-a face prea mult cu textul. **VScale**, introdusă ca procent din mărimea fontului, specifică înălțimea caracterelor. **HScale**, introdusă ca procent din lățimea fontului utilizat, specifică lățimea caracterelor.

Dacă folosiți acest stil pentru simbolurile mărcilor înregistrate, valoarea prestabilită de 50% pare a corespunde tuturor tipurilor de font. Dacă aspectul caracterelor **Superior** vă deranjează, experimentați alte valori. E puțin probabil să se rearanjeze textul, doar dacă întreg documentul nu este în acest stil. Eh!

VEZI ȘI

➤ *Pentru a aplica stilul superior unui text selectat, vezi pagina 211*

Auto Kern Above

Spațiul dintre caractere este controlat de tabele de spațiere construite în majoritatea fonturilor. Pentru a folosi aceste tabele sau pe cele pe care le creați folosind Kern/Track Editor din QuarkXPress, va trebui să bifați **Auto Kern Above**. Apoi introduceți o valoare

în câmpul ce specifică mărimea în puncte peste care va apărea automat spațierea selectivă. (Dacă doriți aproape întotdeauna spațiere automată, introduceți în câmp cifra 2. Nu puteți introduce 1, astfel încât dacă aveți un text de două puncte, el nu va fi spațiat automat.)

Bifați **Auto Kern Above** și introduceți în câmp cifra 2, dar faceți-o fără a avea vreun document deschis, astfel încât să devină noua opțiune prestabilită. Nu vă costă nimic și arată mai bine. Folosiți QuarkXPress pentru a obține rezultate profesionale, așa că folosiți-l corect. Unii oameni spun că folosirea excesivă a opțiunii încetinește aplicația. Dar dacă reușiți să percepeți diferența la redesenare între un text spațiat selectiv și unul fără această opțiune, găsiți-vă alt hobby.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a ajusta normal spațiile, vezi pagina 247*

➤ *Pentru a edita tabele cu Kern/Track Editor, vezi pagina 240*

Flex Space Width

Spațiul flexibil în QuarkXPress este o facilitate pentru stabilirea unui spațiu de orice lățime pe care îl folosiți des într-un document. Avantajul acestui spațiu nu constă doar în mărimea pe care o specificați, dar el își menține lățimea, chiar în mijlocul unui text aliniat stânga-dreapta (*justified*). Valoarea prestabilită, 50%, este un procent din lățimea *spațiului en* specificată de creatorul fontului. În câmpul **Flex Space Width** puteți introduce o valoare de la 0 la 400%.

Dacă folosiți mai des spații flexibile, puteți să modificați această mărime. De exemplu, cunosc un tipograf care folosește acest tip de spațiu între numele orașului și codul său poștal. Un spațiu standard era prea mic, iar două, prea mari. Astfel încât a folosit un spațiu *flexibil* cu Flex Space Width de 150%. În unele cazuri, valoarea prestabilită 50% lucrează bine. Dacă folosiți deseori termenul „Mac OS", aveți nevoie de un mic spațiu între „Mac" și „OS", dar nu prea mare. Doriți ca spațierea să arate totuși ca parte a cuvântului, fără a-l distorsiona. Aici **Flex Space Width** lucrează bine (și, desigur, veți introduce un spațiu fără întrerupere, astfel ca „OS" să nu fie separat).

Pentru a introduce în text un spațiu flexibil

Apăsați Option+Shift+Space (Ctrl+Shift+5). Pentru un spațiu fără întrerupere, apăsați [cmd]+Option+Shift+Space (Ctrl+Alt+Shift+5).

Standard Em Space

Când **Standard Em Space** nu este bifat, QuarkXPress privește spațiul „em" ca pe lățimea a doi de zero în orice font. Verificați și veți obține un spațiu em cu aceeași lățime în puncte pe care o are textul (pentru mărimea fontului de 29 de puncte, spațiul „em" este de 29 de puncte).

Înainte de versiunea 3.2 (Mac OS) și 3.3 (Mac OS și Windows) de QuarkXPress, existau discuții în lumea QuarkXPress privind modul jalnic în care arăta spațiul „em" nestandard. Nefiind un adept al spațiului „em", nu mi-a păsat de discuții. Totuși, posibilitatea de a

modifica definirea acestuia la nivelul documentului are meritele sale. De exemplu, dacă aveți o temă ce impune un spațiu „em" după un *run-in head* (titlu urmat de text de bază pe același rând), veți bifa **Standard Em Space**, astfel încât aceste spații să fie de mărimea în puncte a textului. Dacă folosiți spații „en" pentru a alinia coloanele de numere (așa cum faceți listele cu numerotare formate din două caractere), nu o bifați.

Pentru a introduce în text un spațiu „em"

Pentru a introduce în text un spațiu „em", de fapt introduceți două spații „en": Option+Space (Ctrl+Shift+6) vă oferă un spațiu en cu întrerupere, iar cu ⌘+Option+Space (Ctrl+Alt+Shift+6) obțineți un spațiu en fără întrerupere.

Accents for All Caps

Accents for all caps permite prezentarea accentelor deasupra caracterelor ce au aplicat stilul All Caps (totul cu majuscule).

Aceasta este o chestiune de stil editorial și tipografic. Aplicați-o conform necesităților publicației dumneavoastră.

Ligatures (doar pentru Mac OS)

O *ligatură* se realizează prin unirea a două caractere într-unul singur. Unele caractere sunt atât de apropiate unul de altul și arată atât de natural împreună, încât tipografii le-au combinat într-unul singur. Majoritatea fonturilor pentru Mac OS conțin ligaturi pentru combinațiile „fi" și „fl". Acesta este rezultatul selectării opțiunii Ligatures – combinații automate de tip „fi" și „fl" pe care le puteți verifica ortografic și găsi/modifica (Find/Change) fără nici o problemă.

Poate că în textele cu spații dependente și selective mari, nu doriți ligaturi. Câmpul **Break Above** vă permite specificarea unei valori pentru „spațierea dependentă" sau „spațierea selectivă" peste care QuarkXPress nu mai introduce ligaturile. Și deoarece fonturile Mac OS nu asigură, de obicei, tradiționalele ligaturi din trei caractere pentru „ffi" și pentru „ffl", în aceste cazuri puteți dezactiva ligaturile, bifând **Not "ffi" or "ffl"**. (Deși diferența va fi nesemnificativă, apariția unui „f" standard urmată de un „f" legat de un „i" sau „l" poate fi caraghioasă.)

De ce doar pe Mac OS? Fonturile din Windows nu conțin de obicei ligaturi. Unele o fac și puteți să le introduceți manual, de la tastatură. Din păcate, aceste ligaturi „de mână" determină probleme când încercați să faceți verificarea ortografică sau folosiți comanda de găsire/modificare.

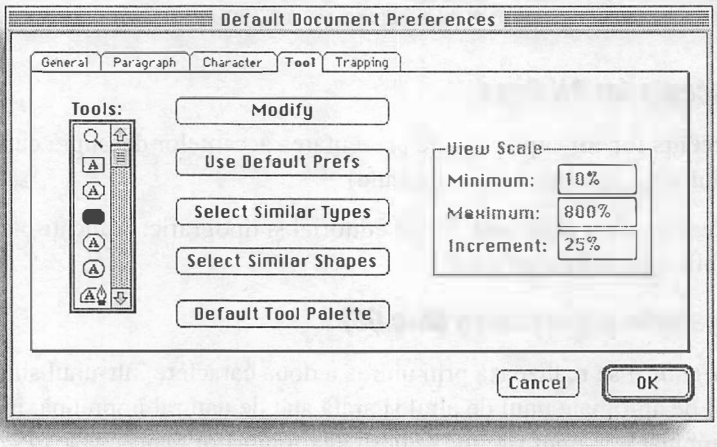
Dacă folosiți anumite documente și între Mac OS și în Windows, ar trebui să dezactivați ligaturile. Oricât de mult v-ar plăcea, problemele de rearanjare a textului ce pot apărea nu vă vor conveni. Dacă sunteți un fanatic al platformei unice Mac, folosiți obligatoriu ligaturile. Dacă scoateți în evidență titlurile și alte elemente, activați **Break Above** pentru a despărți ligaturile, în caz contrar obțineți spații inegale între litere. Continuați prin a bifa **Not "ffi" or "ffl"**.

Secțiunea Tool

În secțiunea **Tool** există două lucruri diferite (vezi Figura 2.9). Puteți selecta instrumentul **Zoom** (Focalizare) și să personalizați modul în care lucrează. Nu-i mare lucru. Al doilea este instrumentul de creare de obiecte. Puteți personaliza atributele prestabilite pentru fiecare tip de casetă sau linie pe care o creați în QuarkXPress. Sigur veți dori să aruncați o privire la preferințele pentru casetele de text și grafică. Pentru a ajunge repede la secțiunea **Tool** din Document Preferences, efectuați dublu clic pe un instrument de creare de obiecte sau pe **Zoom**.

FIGURA 2.9

Secțiunea **Tool** vă permite să personalizați simultan mai multe instrumente pentru crearea obiectelor.



Tools and Modify

Lista **Tools** prezintă instrumentul **Zoom** și toate celelalte instrumente pentru crearea de obiecte în QuarkXPress. Puteți selecta instrumentul **Zoom** și modifica modul în care lucrează sau puteți selecta oricâte instrumente de creare de obiecte doriți și să le modificați atributele comune. Pentru a selecta o serie din aceste instrumente, apăsați Shift și efectuați clic pe ele; pentru a selecta instrumente nealăturate, ⌘+clic (Ctrl+clic). După ce ați selectat câteva instrumente, puteți să le modificați.

Efectuând clic pe **Modify**, deschideți caseta de dialog Modify cu opțiuni pentru instrumentul selectat. De exemplu, dacă selectați instrumentul **Text Box**, caseta de dialog Modify conține secțiunile standard **Box**, **Text**, **Frame** și **Runaround**. Câmpurile sau opțiunile ce nu pot fi folosite ca prestabilite sunt de culoare gri (cum ar fi **Width** și **Height**).

Dacă aveți selectate mai multe instrumente, caseta de dialog Modify vă permite accesul la opțiunile comune tuturor instrumentelor selectate. De exemplu, dacă selectați două instrumente pentru casete de text, aveți disponibile aproape toate opțiunile la fel; totuși, dacă ați selectat mai multe instrumente pentru casete și un instrument pentru linie, nu puteți alege decât o culoare prestabilită.

Există puține preferințe prestabilite ce merită a fi modificate. Este bine să modificați valoarea implicită pentru **Text Inset** (distanța de la text la laturile casetei) a instrumentului **Rectangle Text Box** de la 1 la 0 puncte. Valoarea prestabilită de 1 punct poate să strice toate dimensiunile indentărilor. Celelalte preferințe sunt mai subiective. Puneți întotdeauna

cadre anumitor forme de casete? Aplicați mereu aceeași culoare pentru fundal? Acestea sunt tipuri de modificări de efectuat în Tool Preferences.

Use Default Prefs

Butonul **Use Default Prefs** revine la preferințele inițiale din QuarkXPress pentru instrumentele selectate. Pentru a reactiva preferințele cu care a fost livrat QuarkXPress pentru toate instrumentele, selectați instrumentul **Zoom**, derulați până la sfârșitul listei și executați Shift+clic pe ultimul instrument. Apoi efectuați clic pe **Use Default Prefs**.

Dacă preluați o copie de QuarkXPress de altcineva și acea persoană are o pasiune pentru casetele de text roz aprins, veți reinițializa preferințele pentru instrumente. Altfel, dacă veți studia preferințele, puteți să verificați fiecare opțiune și să vă asigurați că vă place, mai bine decât să folosiți orbește valorile și opțiunile prestabilite.

Select Similar Types

Butonul **Select Similar Types** analizează instrumentul selectat și apoi selectează instrumentele ce creează obiecte de același tip, astfel încât să le modificați pe toate deodată. Dacă este un instrument pentru casetă grafică, selectează toate instrumentele pentru casete grafice. Dacă ați selectat instrumentul pentru trasee de text ghidat, el selectează toate instrumentele de același tip. Și așa mai departe. Foarte puține opțiuni sunt de culoare gri (nu pot fi activate) în caseta de dialog Modify, deoarece în esență elementele sunt similare.

Apăsați butonul **Select Similar Types** de fiecare dată când doriți să faceți modificări globale în casetele de text, casetele grafice, traseele de text ghidat sau linii. De exemplu, dacă nu acceptați valoarea prestabilită din **Text Inset** de 1 punct (și așa ar trebui să faceți), puteți să o modificați pentru toate instrumentele de casete de text. Ori, dacă toate liniile pe care le desenați sunt foarte subțiri, în loc de 1 punct, puteți selecta toate instrumentele pentru linii și să modificați valoarea prestabilită din **Width**.

Select Similar Shapes

Butonul **Select Similar Shapes** analizează instrumentul selectat și apoi selectează instrumentele pentru casete sau linii de aceeași formă, astfel încât să le puteți edita împreună. Dacă ați selectat instrumentul **Rectangle Picture Box**, el va selecta și instumentul **Rectangle Text Box**. Dacă ați selectat instrumentul **Orthogonal Line**, el selectează și instrumentul **Orthogonal Text-Path**. Caseta de dialog Modify conține doar atribute ale elementelor; nu puteți modifica atributele pentru conținut, deoarece ele diferă.

Nu știu când poate să apară această situație. Poate toate casetele de text și cele grafice ovale au același cadru? Nu pare a fi foarte necesar acest lucru.

Default Tool Palette

În QuarkXPress 4, puteți adăuga, îndepărta și rearanja instrumentele de creare de obiecte din paleta Tool. Dacă doriți să reveniți la paleta originală Tool, puteți efectua clic pe **Default Tool Palette**. Chiar dacă acest buton există în Document Preferences, el modifică paleta Tool pentru întreaga aplicație. Folosiți-l cu grijă.

Paleta prestabilită Tool nu este neapărat cea mai bună combinație – ea a fost creată ca având cel mai potrivit aranjament pentru utilizatorii versiunii 3.x. Dacă abia acum folosiți versiunea 4 sau dacă ați preluat copia de QuarkXPress de la altcineva, ar trebui să efectuați clic pe **Default Tool Palette** pentru a edita paleta Tool de la început. Dar să nu o faceți gândindu-vă că vă va oferi paleta Tool ideală. E departe de a fi așa.

View Scale

Dacă, și numai dacă, este selectat instrumentul **Zoom**, este disponibilă zona **View Scale**. Puteți folosi această zonă pentru a specifica mărimea vizibilă minimă a documentului (de până la **10%**) și cea maximă (maxim **800%**) pe care le puteți obține cu instrumentul **Zoom**. Câmpurile **Minimum** și **Maximum** controlează doar acest instrument. Dacă introduceți **400%** în câmpul **Maximum**, puteți în continuare să introduceți **800%** în câmpul pentru scara de vizualizare – numai că nu puteți folosi instrumentul **Zoom** pentru a obține **800%**. (Scara de vizualizare permisă pentru **Maximum** depinde de Windows, în funcție de valoarea din **Display DPI Value** specificată în secțiunea Display din Application Preferences.)

Câmpul **Increment** specifică saltul de mărire sau micșorare la efectuarea unui clic cu instrumentul Zoom selectat. (Pentru a micșora scara de vizualizare, apăsați tasta Option (Alt), instrumentul Zoom fiind selectat.)

Deoarece, personal, am memorat comenzile de la tastatură pentru vizualizările preferate – Thumbnails (miniatură), Fit in Window (încadrare în fereastră), Actual Size (mărimea reală) și 200% – folosesc rar instrumentul Zoom. Dar când o fac, o fac pentru a mări imaginea. Desigur, nu micșorez vizualizarea **Maximum**. Ocazional lucrez cu 10%, deoarece paginile mici sunt ca și miniaturile, doar că le pot edita. Dacă doriți să modificați ceva, eu aș alege **Increment**. Cui îi place să facă salturi de 25%? Eu sunt pentru creșteri de **50%**, poate chiar **100%**. Dacă găsiți un **Increment** care vă place cu adevărat, reveniți și stabiliți-l fără a avea nici un document deschis, astfel încât să devină valoarea prestabilită pentru toate documentele noi.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a modifica procentul de vizualizare, vezi pagina 94*

Secțiunea Trapping

Multă lume e înspăimântată de *trapping* (suprapunerea culorilor la tangența obiectelor – curse pentru culori) și au dreptate (vezi Figura 2.10). Dacă nu știți ce să faceți, stați departe de ea. Nu pentru a spune că nu puteți obține rezultate profesionale cu QuarkXPress – doar că trebuie să știți ce faceți. Dacă sunteți nesigur, lăsați firmele specializate să se ocupe de ea sau măcar aflați de la ei ce să faceți în QuarkXPress.

Trapping Method

Pentru a determina relațiile dintre culorile obiectelor și ale fundalului, QuarkXPress preia opțiunile din **Trapping Method**.

- Metoda prestabilită, **Absolute**, folosește valorile din câmpurile **Auto Amount** și **Indeterminate**, pentru adaptări în funcție de culorile obiectului și fundalului. Când culoarea obiectului este mai închisă, fundalul va estompa culoarea obiectului cu valoarea din **Auto Amount**. Dacă obiectul are o culoare mai deschisă, obiectul este extins în fundal cu valoarea din **Auto Amount**.
- Metoda **Proportional** folosește valoarea din câmpul **Auto Amount** înmulțită cu diferența dintre *luminozitatea* culorii obiectului și cea a fundalului, pentru a crea suprapuneri de culori. Metoda proporțională compară luminozitatea culorii obiectului și a culorii fundalului pentru a determina cât de diferite sunt și aplică suprapunerea în funcție de ea.
- **Knockout All** dezactivează opțiunea trapping.

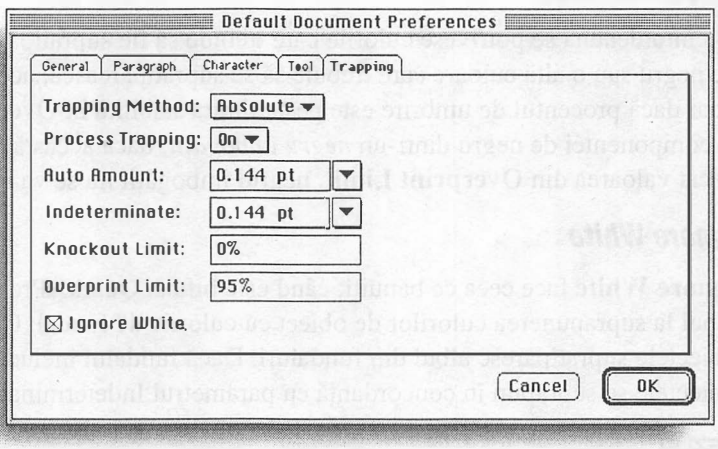


FIGURA 2.10
Secțiunea **Trapping** controlează metoda prestabilită în QuarkXPress pentru suprapunerea culorilor.

Process Trapping

Aceasta pare a fi o casetă de validare, deoarece singurele opțiuni sunt **On** și **Off**. Când **Process Trapping** este activă (On), QuarkXPress compară zonele întunecate ale componentelor din culorile obiectelor cu zonele întunecate ale componentelor culorilor din fundal și le suprapune corespunzător. Când **Process Trapping** este **Off** (dezactivată), QuarkXPress folosește relațiile de suprapunere dintre culorile obiectelor și ale fundalului pentru a suprapune toate componentele în același fel.

Auto Amount

Puteți specifica o valoare pozitivă sau negativă pentru suprapunerea automată a culorilor individuale în caseta de dialog Trap Specifications (accesul la ea se face selectând o culoare în caseta de dialog Colors și efectuând clic pe **Edit Trap**). Când faceți asta, valoarea pe care o introduceți în acest câmp este folosită pentru a suprapune acele culori. Puteți, de asemenea, să alegeți să *supratipăriți* toate culorile cu **Auto Amount**, specificând asta prin a selecta **Overprint** (Supratipărire) din meniul atașat câmpului.

Indeterminate

Un fundal **nedeterminat** constă dintr-o imagine importată sau din culori multiple cu relații de suprapunere (trapping) conflictuale. Acest câmp specifică procentul de suprapunere aplicat culorilor obiectului de deasupra fundalurilor nedeterminate. În loc să introduceți o valoare în acest câmp, puteți să selectați **Overprint** din meniu.

Knockout Limit

Knockout Limit specifică modul în care culoarea unui obiect elimină de la tipărire o culoare de fond. Valoarea este un procent din luminozitatea culorii obiectului, comparată cu cea a culorilor fundalului.

Overprint Limit

Nu întotdeauna se potrivesc culorile care trebuie să fie supratipărite. Dacă folosiți o nuanță de negru sau o altă culoare care trebuie să se supratipărească, acel obiect se va supratipări doar dacă procentul de umbrire este peste limita stabilită în **Overprint Limit**. Ea se aplică și componentei de negru dintr-un *negru îmbogățit*; dacă această componentă este mai mică decât valoarea din **Overprint Limit**, negrul îmbogățit nu se va mai supratipări.

Ignore White

Ignore White face ceea ce bănuiți; când este bifată, QuarkXPress nu ia în considerație albul la suprapunerea culorilor de obiect cu culorile de fundal. Când nu este bifată, toate obiectele supratipăresc albul din fundaluri. Dacă fundalul include alb și alte culori, obiectele se suprapun în concordanță cu parametrul Indeterminate.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a folosi opțiunile pentru suprapunerea culorilor în QuarkXPress, vezi pagina 395*

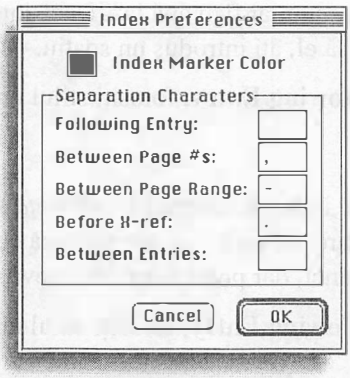
Stabilirea preferințelor pentru index

Când se rulează Index XTension, submeniului **Preferences** din meniul **Edit** i se adaugă opțiunea **Index**. Destul de neobișnuită, caseta de dialog Index Preferences este locul în care specificați punctuația dintr-un index, la crearea sa (vezi Figura 2.11). Ar părea logic ca această informație să se afle în caseta de dialog Build Index. Poate că este în preferințe pentru ca **Index Marker Color** să nu apară singură. Dacă nu faceți niciodată indexuri în publicațiile dumneavoastră, nu luați în seamă aceste preferințe și dezactivați și Index XTension (alegând **XTensions Manager** din meniul **Utilities**).

Index Marker Color

Marcajele pentru index sunt paranteze și semne ce indică un text indexat. Ele sunt afișate când se rulează Index XTension, iar paleta Index este deschisă. Puteți personaliza culoarea marcajelor efectuând clic pe caseta **Index Marker Color**. Ea afișează sistemul prestabilit de culori, putând astfel să selectați o culoare.

FIGURA 2.11
Caseta de dialog Index Preferences vă permite specificarea punctuației folosite într-un index.



Aceasta este singura preferință ce poate fi stabilită de cineva care nu este un indexator profesionist. Culoare în sine nu are importanță. Veți dori ca un obiect să iasă în evidență, dar nici prea strălucitor ca să distragă atenția. Cum ar fi, să spunem, albastrul prestabilit.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a introduce marcaje de index, vezi pagina 494*

Following Entry

Aceasta este punctuația sau textul ce urmează după fiecare introducere de index. De exemplu, în „Tehnologia calculatoarelor, 295-312," intrarea este urmată de o virgulă și un spațiu. Nu uitați să introduceți în câmpul Following Entry punctuația și orice spațiu. Puteți introduce text, și spații speciale, ca *spații flexibile* și *spații fără întrerupere*. Dacă o intrare de index este urmată de o trimitere la altă referință, este folosită punctuația din **Before X-ref**, în loc de cea din **Following Entry**.

Aceasta nu este o chestiune de capriciu. Găsiți un index complet, formatat, ușor de citit și apoi vedeți ce urmează după fiecare intrare. Firma dumneavoastră poate că are deja un stil pentru așa ceva; dacă este așa, urmați-l. Indexarea este o treabă serioasă. Nu înseamnă că dacă acum există o caracteristică de indexare în QuarkXPress amatorii pot să o folosească.

Between Page #s

Aceasta este punctuația sau textul dintre numerele de pagini listate pentru fiecare intrare din index. De exemplu, în „Tehnologia calculatoarelor, 295, 303-304, 309-310," între numerele de pagini există o virgulă și un spațiu. Nu trebuie neapărat să fie semne de punctuație; între ele puteți folosi cuvântul „și". Trebuie să introduceți în câmp semnul (sau textul) și spațiul.

Procedați ca în **Following Entry**; folosiți stilul unui index profesional.

Between Page Range

Aceasta este punctuația sau textul ce indică un interval de pagini. Probabil veți folosi Option+cratimă (Ctrl+Alt+Shift+cratimă) pentru a introduce o linie en, dar puteți

introduce și cuvinte, cum ar fi „până la". Dacă introduceți un cuvânt, asigurați-vă că în câmp, înainte și după el, ați introdus un spațiu.

Procedați ca în **Following Entry**; folosiți stilul unui index profesional.

Before X-ref

Când unei intrări de index îi urmează o *referință* sau „vezi și" sau numerele de pagini listate pentru o intrare, de obicei se semnalează cu un semn de punctuație. De cele mai multe ori este un punct, dar poate fi orice altceva, inclusiv text.

Procedați ca în **Following Entry**; folosiți stilul unui index profesional.

Between Entries

Between Entries este diferit pentru indexul continuu și cel imbricat.

- Un *index continuu* (*run-in index*) este un index pe două niveluri care seamănă cu un paragraf, nu cu o listă ierarhică. Fiecare intrare din index este urmată de o serie de subintrări și numerele lor de pagini și referințe. (Un astfel de index poate arăta așa: „Calculatoare, 236-240; În educație, 237; Formarea profesorilor pentru utilizare, 239.") Subintrările sunt separate prin punctuația pe care o introduceți în câmpul **Between Entries**. În exemplu, aceasta este punct și virgulă urmată de un spațiu.
- Un *index imbricat* este indexul ierarhic. Dacă veți introduce un caracter în câmpul **Between Entries**, va fi folosit la sfârșitul fiecărei linii (sau paragraf) din index.

Dacă veți crea un index imbricat, nu completați acest câmp. Credeți-mă: nu este nevoie de semne de punctuație la sfârșitul fiecărei linii. De altfel, urmați același sfat ca pentru **Following Entry**; folosiți stilul unui index profesional.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a genera un index într-un document, vezi pagina 502*

Stabilirea preferințelor pentru Color Management

Când rulează Quark CMS XTension, submeniului **Preferences** din meniul **Edit** i se adaugă opțiunea **Color Management** (Gestionarea culorilor). Înainte de a face altceva, bifați **Color Management Active** pentru a activa *gestionarea culorilor*. Trebuie instalat și activat și sistemul software corespunzător (ColorSync sau Kodak pe Mac OS și Kodak pe Windows). Folosiți această casetă de dialog pentru a specifica *profilurile* prestabilite pentru grafica importată, monitoare și imprimante. Dacă nu folosiți niciodată gestionarea culorilor, ignorați aceste preferințe și dezactivați Quark CMS XTension (alegând **XTensions Manager** din meniul **Utilities**).

Profilurile de destinație

În esență, acum i se va indica extensiei Quark CMS ce tip de echipament folosiți în general. Alegeți profilul de monitor din meniul pop-up **Monitor**. Alegeți *profilul cu corecția de culoare* pentru imprimanta folosită, din meniul pop-up **Composite Printer**. În

sfârșit, alegeți un imagesetter pe care îl folosiți la tipărirea *separațiilor de culoare*, din meniul pop-up **Printer**.

Modul în care stabiliți toate acestea este evident; alegeți ceea ce vă trebuie. Dacă echipamentul dumneavoastră nu apare în listă, contactați producătorul pentru a obține un profil.

Profiluri sursă implicite

Culorile din grafica importată și cele definite în QuarkXPress trebuie să provină de undeva. De exemplu, imaginile RGB vin probabil de la un scanner; culorile RGB provin din monitorul dumneavoastră. Secțiunile din **Default Source Profile** vă permit specificarea profilurilor sursă de culoare și imagine prestabilite pentru culorile *RGB*, *CMYK* și *Hexachrome*.

Alegeți echipamentul de intrare folosit (scanner, monitor ș.a.) și cel de ieșire (metodele de imprimare).

Corectarea afișării

Quark CMS XTension poate încerca să simuleze culorile pe monitor în mod diferit. De exemplu, el poate afișa cum crede el că va arăta un document tipărit în CMYK. Dacă alegeți **OFF**, el nu va mai încerca nimic. Dacă alegeți **Monitor Color Space**, el va face ca documentul să arate cât mai bine posibil, în corelație cu profilurile selectate pentru monitor. Alegerea între **Composite Printer Color Space** și **Separation Printer Color Space** este dificilă. Monitorul dumneavoastră va încerca să afișeze culorile în funcție de profilurile selectate pentru imprimarea compozită cu separație de culoare.

Lista **Correction/Color Model** din partea de jos a casetei de dialog este legată de **Display Correction**. Când **Display Correction** este activă, ea încearcă doar să simuleze culorile create în modelele de culoare bifate. De exemplu, dacă în **Dispaly Correction** ați optat pentru **Separation Printer Color Space** și ați bifat **CMYK**, atunci culorile CMYK din document vor fi corectate pentru a simula culoarea imprimării de separație pe care ați specificat-o în **Destination Profiles**.

Pentru ca așa ceva să funcționeze, monitorul dumneavoastră trebuie afișeze cel puțin câteva mii de culori. Rezultatele variază în funcție de calitatea monitorului și a condițiilor de vizualizare. Cu toate acestea, este doar o simulare. Monitoarele nu pot să arate cum va ieși o pagină tipărită. Puteți să verificați puțin simularea unei tipăriri compozite sau de separație, dar, ca regulă generală, lăsați monitorul să își facă treaba și să afișeze în RGB.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a folosi caracteristica de gestionare a culorilor din QuarkXPress, vezi pagina 386*

Ce se găsește în fișierul XPress de preferințe?

Ce credeți că se poate găsi în fișierul XPress de preferințe? Probabil lucruri care chiar se numesc preferințe: preferințe pentru aplicație și pentru document. Chiar dacă Application Preferences sunt salvate întotdeauna în acest fișier, iar Document Preferences sunt salvate

aici doar când nu este deschis nici un document, în fișierul XPress Preferences mai există și multe alte informații.

De ce trebuie să știți ce se află acolo? Deoarece astfel aflați ce declanșează caseta de dialog *Nonmatching Preferences alert* (preferințe în contradicție) la deschiderea unui document și de a cunoaște cum să partajați informații între documente. Pentru început, să vedem ce se află în fișierul XPress Preferences:

- Application Preferences (Preferințe pentru aplicații)
- XTensions Manager settings (Parametri pentru gestionarul de extensii)
- PPD Manager settings (Parametri pentru gestionarul PPD)
- Print styles (Siluri de tipărire)
- Default Document Preferences (Peferințe prestabilite pentru document)
- Default style sheets, colors, H&J, lists, and Dashes & Stripes (Foi de stil, culori, cratime și alinieri, liste și linii și benzi prestabilite)
- Path to the default *auxiliary dictionary* (Calea pentru dicționarul auxiliar implicit)
- *Kerning tables* created with Kern/Track Editor (Tabele de spațiere selectivă create cu editorul Kern/Track)
- *Tracking tables* created with Kern/Track Editor(Tabele de spațiere dependentă create cu editorul Kern/Track)
- Hyphenation exceptions (Excepții la despărțirea în silabe)
- *Bitmap frames* created with Frame Editor on Mac OS (Cadre de tip bitmap create în Mac)

Elementele din fișierul XPress Preferences pot fi împărțite în trei categorii, în funcție de modul în care QuarkXPress le salvează automat împreună cu documentul.

Salvarea preferințelor

Preferințele pentru aplicații, stilurile de tipărire, caracteristicile din XTensions Manager și cele din PPD Manager sunt ușor de înțeles. Modificarea lor nu are nici un efect asupra documentului curent. Ea are efect asupra lui QuarkXPress și sunt salvate în fișierul XPress Preferences. Nu veți vedea niciodată caseta de avertizare cu neconcordanțe ale preferințelor la modificarea acestor parametri.

Salvarea preferințelor în XPress Preferences sau în document

Preferințele pentru document, stilurile prestabilite (foi de stil, culori, H&J, liste și linii și benzi) și calea către dicționarul auxiliar implicit nu sunt greu de înțeles. Dacă le modificați fără a avea vreun document deschis, modificările au efect asupra documentelor noi și sunt salvate în fișierul XPress Preferences. Dacă le modificați când există un document deschis, ele au efect asupra acelui document. Nu veți vedea niciodată caseta de avertizare cu neconcordanțe ale preferințelor la modificarea acestor parametri.

Salvarea preferințelor în XPress Preferences și/sau în document

Acestea sunt cele ce creează probleme: tabelele de spațiere selectivă și dependentă, excepțiile de la despărțirea în silabe și cadrele bitmap create cu Frame Editor. Deci, de ce sunt aceste preferințe atât de supărătoare? Din cauza modului în care sunt salvate: dacă nu sunt documente deschise când le modificați, modificările sunt salvate în fișierul XPress Preferences și au efect asupra tuturor documentelor noi. Destul de simplu? Dacă un document este deschis, după cum vă așteptați, modificările sunt salvate cu documentul respectiv. Aici apare problema – modificările sunt salvate doar cu documentul, atunci când la deschiderea sa nu activați **Use XPress Preferences**. În caz contrar, modificările acestor preferințe sunt salvate atât în document, cât și în fișierul XPress Preferences. (De aceea, preferințele reactualizate vor fi folosite în toate documentele noi.) Acum, avertismentul Nonmatching Preferences își arată caseta neplăcută.

Rezolvarea preferințelor în contradicție

Prima dată când va apărea caseta Nonmatching Preferences, citiți-o cu atenție. Ea prezintă informațiile ce nu se potrivesc cu preferințele curente: excepțiile de despărțire în silabe, spațieri de litere etc. Rețineți că se referă la preferințele salvate cu documentul, ce nu se potrivesc cu cele din XPress Preferences, nu la preferințele standard din QuarkXPress.

Acum aveți ocazia să vedeți ce se întâmplă. A adăugat persoana ce a creat acest document informații de spațiere? Și e bine așa? Dacă sunteți sigur că nu trebuia făcută nici o modificare, efectuați clic pe **Use XPress Preferences**.

Ce faceți dacă nu sunteți sigur? Puteți efectua oricând clic pe **Keep Document Settings** și să priviți repede documentul – chiar tipăriți-l pentru a-l vedea mai bine. Apoi, închideți-l și redeschideți-l. De această dată, efectuați clic pe **Use XPress Preferences**. Priviți documentul pentru a vedea dacă s-a modificat ceva. Dacă s-a modificat radical, alegeți **Revert to Saved** din meniul **File**. Asta vă oferă șansa de a vă răzgândi în ce privește alegerea butonului de acționat în avertismentul Nonmatching Preferences.

Personalizarea paletei de instrumente

Nu ați făcut niciodată casete de text rotunde? Nu vă place instrumentul pentru linii fir de păr? În QuarkXPress 4, acum îl vedeți, acum nu. Puteți personaliza paleta Tool până la un anumit punct, pentru a vă prezenta instrumentele folosite mai des în ordinea pe care o preferați. Dacă vă numărați printre cei ce au nevoie să înșire toate opțiunile pe masă, puteți afișa toate cele 28 de instrumente în toată gloria lor. Dacă sunteți un minimalist, puteți reduce paleta la câteva pătrate, ca într-o pictură de Mondrian.

Afișarea paletei de instrumente

În QuarkXPress există multe moduri de a deschide și de a închide paleta Tool. Poate nu este necesar deoarece majoritatea oamenilor o păstrează activată tot timpul. Dar, dacă doriți să o deschideți și să o închideți repede pentru a mări spațiul pe ecran, iată cum puteți proceda.

- Dacă vă place mouse-ul, selectați **Show Tools** sau **Hide Tools** (arată/ascunde paleta de instrumente) din meniul **View**.
- Dacă aveți o tastatură extinsă – și nu folosiți tastele funcționale pentru scurtături sau altceva – apăsați F8.
- Toți ceilalți, apăsați ⌘+Tab sau ⌘+Shift+Tab (Ctrl+Alt+Tab sau Ctrl+Alt+Shift+Tab).

Utilizatorii de Windows au opțiunea de a afișa paleta Tool vertical sau orizontal. Pentru a-i modifica poziția, apăsați tasta Ctrl în timp ce efectuați dublu clic pe bara de titlu a paletei Tool. Dacă sunteți obișnuit să folosiți un procesor de text, probabil preferați orientarea pe orizontală.

Selectarea instrumentelor

Selectarea unui instrument este ușoară; efectuați doar un clic pe el. QuarkXPress vă asigură și unele comenzi de la tastatură pentru comutarea temporară a instrumentelor. Dacă doriți folosirea instrumentului Item pentru o secundă, apăsați doar ⌘ (Ctrl). Pentru a mări imaginea (Zoom in), apăsați Ctrl (Ctrl+Bara de spațiu); pentru a o micșora (Zoom out), apăsați Ctrl+Option (Ctrl+Alt+Bara de spațiu). Pentru a folosi instrumentul Grabber Hand pentru derulare, apăsați Option (Alt).

Așezați paleta Tool unde vă place

Paleta Tool își amintește unde ați așezat-o pe ecran. Dacă sunteți dreptaci, nu există nici un motiv să o aveți în partea stângă, locul prestabilit. Plasați instrumentele în locul cel mai convenabil pentru dumneavoastră și, de fiecare dată când le solicitați, ele vor apărea în acel loc.

Dacă paleta Tool este deja deschisă, apăsând ⌘+Tab (Ctrl+Alt+Tab) veți selecta următorul instrument din paletă. Apăsând ⌘+Shift+Tab (Ctrl+Alt+Shift+Tab), veți selecta instrumentul anterior. Dacă folosiți alternativ două instrumente de desenare din paletă, aceste comenzi vă pot fi de folos.

Conceptul de instrument „selectat" este puțin diferit la versiunea 4 față de versiunile 3.x. În 3.x, instrumentul selectat este specific documentului; fiecare document activ își amintește instrumentul folosit ultima oară. În versiunea 4, fiecare instrument selectat este specific aplicației; același instrument este selectat indiferent de documentul activ.

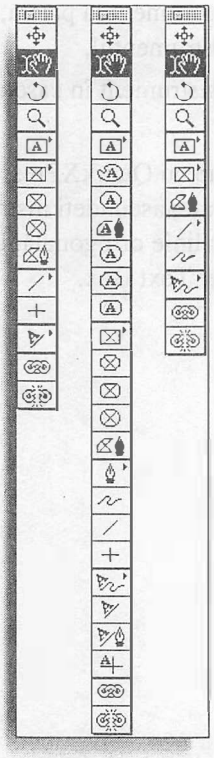
Adăugarea și eliminarea instrumentelor

În QuarkXPress 3.x existau 13 instrumente ce apăreau tot timpul, indiferent dacă vă plăcea sau nu. QuarkXPress 4 are 28 de instrumente! Multe dintre ele se ascund în casete pop-out, fapt indicat de mici triunghiuri în colțul din dreapta sus al casetei instrumentului. În versiunea 4, aveți un oarecare control asupra instrumentelor ce se afișează pentru crearea obiectelor, dar încă vă încurcă toate instrumentele de manipulare. Așa că puteți ascunde instrumentul fără rost pentru linie ortogonală (marele semn plus), dar chiar dacă doriți sau nu rotiri, instrumentul Rotate va rămâne.

Vă stau în cale și instrumentele Item, Content, Zoom, Linking și Unlinking. Nu puteți închide chiar toate instrumentele pentru crearea obiectelor. Sunteți obligat să păstrați câte unul din fiecare tip: casetă de text, casetă grafică, linie și text ghidat. Programatorii paletei Tool din Quark numesc aceste instrumente „marele tată".

FIGURA 2.12

Paleta Tool prestabilită (stânga) este creată pentru a nu speria utilizatorii versiunilor 3.x; noi preferăm configurația din dreapta. Paleta Tool din centru este rezultatul bulversant al afișării tuturor instrumentelor.



Afișarea numelor de instrumente

Dacă nu sunteți sigur ce fac toate aceste instrumente, încercați noua caracteristică Tool Tips. Pentru a o folosi, deschideți caseta de dialog Application Preferences și efectuați clic pe secțiunea **Interactive**. Bifați **Show Tool Tips** și executați clic pe **OK**. Când indicați un instrument cu mouse-ul, apare o casetă mică ce conține numele instrumentului.

Paleta prestabilită din QuarkXPress 4 este creată pentru a nu speria utilizatorii versiunilor 3.x. Aici sunt toate instrumentele cu care v-ați obișnuit și în plus câteva noi. Quark nu a dorit să creadă cineva că instrumentul său preferat a dispărut! Totuși, această colecție de instrumente este destul de ineficientă și va trebui să vă gândiți să o modificați. Dacă vă este teamă de încurcături, nu vă speriați. Un buton mare din Tool Preferences vă permite să reveniți la paleta prestabilită.

- Pentru a afișa instrumentele pop-out, efectuați clic și țineți apăsat pe unul din instrumentele cu un triunghi în el.
- Pentru a înlocui un instrument din paletă cu unul pop-out, culisați mouse-ul pentru a-l selecta.
- Pentru a adăuga un instrument la paletă, apăsați tasta Ctrl în timp ce afișați caseta pop-out și selectați instrumentul.
- Pentru a ascunde un instrument în caseta sa pop-out, apăsați tasta Ctrl și efectuați clic pe el.

Va trebui să lucrați un timp cu QuarkXPress pentru a vă da seama ce instrumente folosiți mai des. Ca punct de plecare, ascundeți instrumentele pentru casete grafice cu colțuri rotunjite și ovale și pentru linie ortogonală. Dacă veți folosi casete de text Bézier, adăugați paletei instrumentul Bézier Text Box.

CAPITOLUL

3

Lucrul cu fișiere în QuarkXPress

Crearea documentelor noi

Deschiderea documentelor și a șabloanelor

Salvarea documentelor

Auto Backup și Auto Save

Salvarea documentelor în format 3.x

Modificarea măririi vizualizărilor

Navigarea prin documente cu multe pagini

Afișarea pe ecran a mai multor documente

Ați făcut cunoștință cu câteva caracteristici noi și ați aruncat o privire generală asupra interfeței de bază din QuarkXPress; acum este momentul să descoperiți cum sunt folosite acestea zilnic, în editare și design. QuarkXPress a devenit un instrument mai complet de design, iar multe caracteristici noi vă vor face munca mai eficientă chiar și pentru operațiile de bază pentru crearea, deschiderea și salvarea documentelor.

Crearea documentelor

Ca și pentru alte proiecte, crearea documentelor este mai bună dacă este mai întâi gândită. Înainte de a crea un document în QuarkXPress, gândiți-i toate elementele. Ce mărime va avea, este necesar să aveți mai multe desfășurări (două sau trei)? Doriți să folosiți un *format de pagini față în față*? Ar trebui să folosiți *casete de text automate*? Ce elemente trebuie să existe într-o *pagină master* și de câte astfel de pagini aveți nevoie? *Pete de culoare* sau *culori procesate*, sau amândouă? Având o imagine clară asupra scopului înainte de a face primul pas, vă veți ușura munca și veți avea mai puțin de refăcut.

Începeți cu stabilirea corectă a mărimii paginii

Primul lucru pe care trebuie să-l faceți este să stabiliți mărimea corectă a paginii. După ce ați stabilit mărimea ei într-un document nou, este greu să o mai modificați. Puteți să o faceți mai mare, dar, desigur, va trebui să rearanjați toate elementele existente în toate paginile. Dacă, totuși, micșorați pagina, veți da peste adevărate probleme. Când încercați să faceți paginile mai mici, QuarkXPress vă va da un mesaj de eroare, ce spune că nu poate plasa obiecte în afara zonei pasteboard. Asta înseamnă că pentru noua mărime a paginii, casetele sunt prea mari. Dacă ați făcut o astfel de greșeală la stabilirea parametrilor unui nou document, este mai bine să începeți cu alt document, corectându-i mărimea paginii.

Mărimea corectă a paginii este, de obicei, *mărimea de tăiere* o documentului respectiv. Excepția ar fi dacă ați crea ceva mai mic, cum ar fi cărțile de vizită sau etichetele și vreți să tipăriți mai multe pe o pagină.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a modifica lățimea zonei pasteboard, vezi pagina 55*

➤ *Pentru a folosi zona pasteboard pentru păstrarea obiectelor, vezi pagina 120*

Completarea casetei de dialog New Document

Caseta de dialog New Document (Document nou), prezentată în Figura 3.1, este lansată din meniul **File** (alegeți **New Document**). Ea este împărțită în patru zone, fiecare reflectând o altă preferință pe care trebuie să o stabiliți la crearea unui document nou.

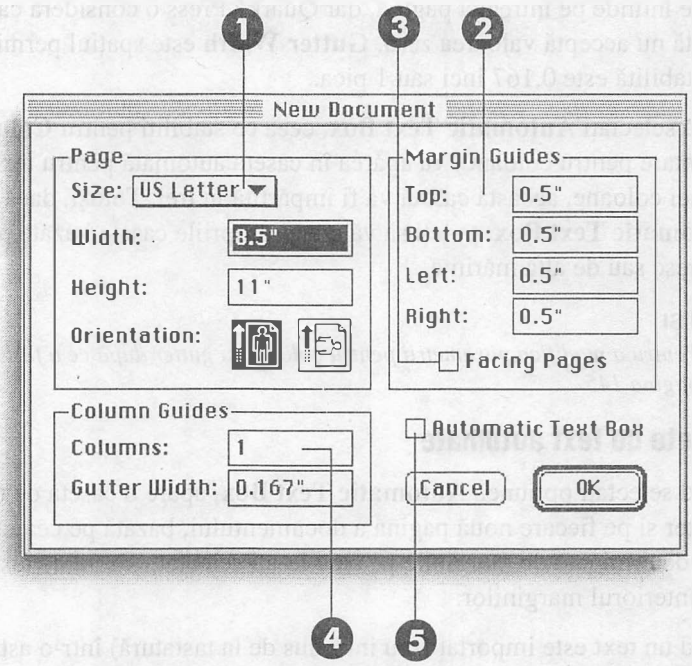
Secțiunea Page

Secțiunea **Page** este locul în care veți stabili mărimea paginii dumneavoastră. Amintiți-vă că această mărime este, de obicei, identică cu cea de tăiere a documentului final tipărit. QuarkXPress vă oferă câteva pagini uzuale – **US Letter**, **US Legal**, **A4 Letter**, **B5 Letter** și **Tabloid** – sau puteți introduce valori speciale pentru dimensiunile dumneavoastră în

casetele **Width** (lățime) și **Height** (înălțime). Efectuând clic pe pictogramele **Orientation** (orientare), modificați pagina din *portrait* (portret – pe înălțime), în *landscape* (peisaj – culcat).

FIGURA 3.1
Caseta de dialog New Document.

1. Alegerea mărimii paginii
2. Introducerea mărimii marginilor
3. Alegerea pentru pagini față în față sau simple
4. Alegerea numărului de coloane și a distanțelor dintre ele
5. Adaugă o casetă de text automată paginii machetă



Margin Guides

În zona **Margin Guides** veți introduce mărimea marginilor pe care le doriți pentru fiecare pagină. Valoarea prestabilită este 1/2 inci (sau echivalentul său, dacă folosiți alte unități de măsură). Puteți introduce orice valori doriți în câmpurile **Top**, **Bottom**, **Left** și **Right**, folosind orice unități de măsură. Acestea sunt valorile pe care le folosește QuarkXPress pentru a determina oglinda paginii dumneavoastră. Liniile de orientare (care nu se tipăresc) vor apărea pe fiecare pagină la aceste distanțe față de marginile exterioare ale paginii. Acestea sunt doar linii de ghidare; puteți plasa în afara lor elemente care să se tipărească. Ele vă oferă doar o idee despre spațiul alb ce se vede pe marginile paginii.

Denumirile câmpurilor din **Margin Guide** se vor modifica dacă vă decideți să creați documente cu paginile față în față, efectuând clic pe butonul de lângă **Facing Pages**. La un document cu paginile față în față, pagina 1 este întotdeauna în partea dreaptă (așa cum sunt toate numerele paginilor impare), iar în partea stângă sunt paginile cu soț. În loc de **Top**, **Bottom**, **Left** și **Right**, veți vedea **Top**, **Bottom**, **Inside** și **Outside**, în care Inside reprezintă dimensiunea *spațiului alb* dintre pagini (gutter). Fiecare pagină master conține desfășurarea a două pagini.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a schimba valorile marginilor machetei după ce a fost creat un document, vezi pagina 145*

Linii de orientare pentru coloane

Pentru a stabili numărul de coloane din pagină, scrieți un număr în caseta **Columns**. Dacă sunteți începător în QuarkXPress, aflați că orice pagină are cel puțin o coloană – care se poate întinde pe întreaga pagină, dar QuarkXPress o consideră ca fiind o coloană. Această casetă nu acceptă valoarea zero. **Gutter Width** este spațiul permis între coloane. Valoarea prestabilită este 0,167 inci sau 1 pica.

Dacă selectați **Automatic Text Box**, ceea ce stabiliți pentru **Column Guides** (Linii de orientare pentru coloane) va apărea în caseta automată pentru text. Dacă ați ales să lucrați pe trei coloane, această casetă va fi împărțită în trei. Totuși, dacă v-ați decis să nu folosiți **Automatic Text Box**, puteți să vă creați propriile casete bazate pe linii de orientare cum se tipăresc sau de altă mărime.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a modifica parametrii pentru coloane și gutter după ce a fost creat un document, vezi pagina 145*

Casete de text automate

Când selectați opțiunea **Automatic Text Box**, apare o casetă de text legată de pagina master și pe fiecare nouă pagină a documentului, bazată pe cea master. Mărimea casetei este determinată de marginile pe care le-ați selectat; caseta de text automată umple spațiul din interiorul marginilor.

Când un text este importat (sau introdus de la tastatură) într-o astfel de casetă și aveți activă opțiunea **Auto Page Insertion** (Inserție automată de pagină), din General Preferences, QuarkXPress creează automat o nouă pagină, ori de câte ori ați ajuns la sfârșitul paginii, până când tot textul a fost importat. Nu aveți de unde să știți de câte pagini aveți nevoie, înainte de a importa tot textul. Fiecare dintre paginile nou create este identică cu cea din care a pornit importarea textului.

Caseta automată de text este folosită cel mai bine pentru documente lungi, în care importați fișiere de text mari, cum ar fi cărți și manuale. Dacă textul se desfășoară continuu, de la o coloană la alta, sau de o pagină la alta, documentul dumneavoastră este candidatul ideal pentru casete de text automate. De asemenea, un astfel de candidat este și atunci când nu știți de câte pagini aveți nevoie pentru a conține textul. Permițând lui QuarkXPress să creeze automat destule pagini pentru a plasa textul întreg, economisiți realmente mult timp. Dacă, totuși, faceți buletine de informare sau ziare, chiar dacă ele au câteva pagini, veți vedea că este mai ușor să creați casete proprii și apoi să le legați manual.

VEZI ȘI

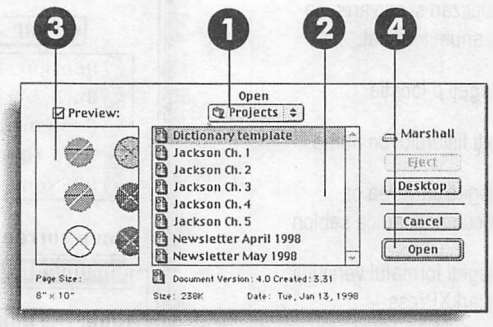
➤ *Pentru a crea o casetă de text automată într-o pagină master existentă, vezi pagina 170*

Deschiderea documentelor și șabloanelor

Deschiderea unui document existent în QuarkXPress este ușoară: alegeți **Open** din meniul **File** (vezi Figura 3.2). Selectați fișierul pe care doriți să îl deschideți și efectuați clic pe butonul **Open**. Caseta de dialog afișează data și ora ultimei modificări, versiunea și mărimea oricărui fișier din listă selectat. O fereastră de previzualizare vă arată o versiune miniaturizată a primei pagini a documentului, dacă la salvarea documentului a fost bifată caseta **Preview** (Previzualizare).

FIGURA 3.2

Caseta de dialog Open poate prezenta o previzualizare a primei pagini a documentului selectat.



1. Selectați o unitate de disc și un dosar
2. Selectați un fișier
3. Previzualizați fișierul în fereastră
4. Efectuați clic pentru a deschide fișierul

Un document care există se deschide cu numele său afișat deasupra barei de meniuri. Pe de altă parte, *șabloanele* se deschid fără avea un nume; ca orice document nou, ele sunt denumite Document #, în care # este un număr întreg în funcție de numărul de șabloane pe care le-ați deschis sau de documente noi pe care le-ați creat în timpul unei sesiuni de lucru cu QuarkXPress.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a salva un document ca șablon, vezi pagina 92*

➤ *Pentru a crea un șablon eficient, vezi pagina 178*

Salvarea documentelor

Documentele nu au o viață lungă de sine stătătoare, decât dacă le salvați. În QuarkXPress există multe opțiuni pentru salvare, așa încât vă va lua ceva timp pentru a vă familiariza cu toate și cu modul lor de a vă ajuta. Cel mai bun sfat privind salvarea unui document? Salvați de fiecare dată documentul înainte de a tipări chiar și numai o pagină!

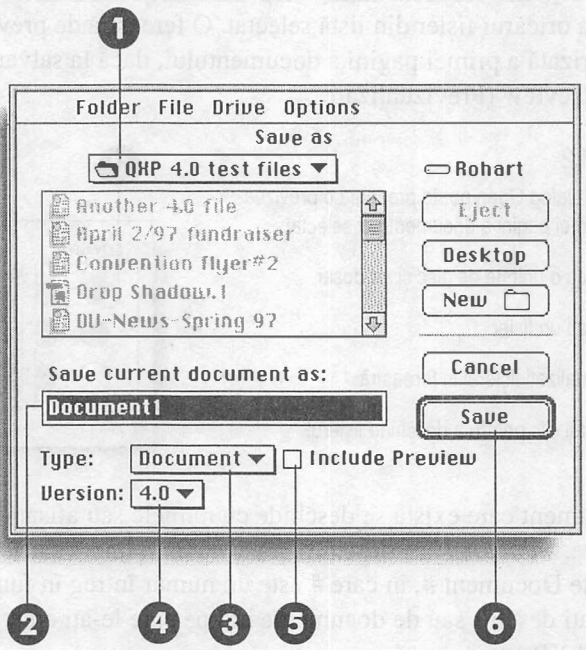
Când faceți pentru prima dată salvarea unui document, manuală sau automată, vedeți caseta de dialog Save As, prezentată în Figura 3.3. Utilizatorii versiunilor mai vechi vor remarca două mici modificări, dar comanda de salvare este aceeași: alegeți **Save** din meniul **File** sau apăsați ⌘+S (Ctrl+S).

Pentru a salva un document, selectați locația în care îl doriți în fereastra cu listă și scrieți un nume în câmpul **Save Current Document As**. Înainte de a selecta butonul **Save**, trebuie să mai luați trei decizii: tipul, versiunea și previzualizarea. Meniul pop-up numit **Type** vă permite să alegeți între a-l salva ca document sau ca șablon (implicit este **Document**).

Meniul pop-up **Version** vă permite salvarea documentelor QuarkXPress 4 pentru a putea fi citite de versiunea 3.3 (implicit este 4.0). Caseta **Include preview** creează o imagine-miniatură a primei pagini a documentului sau șablonului în fereastra din stânga. După ce ați terminat cu opțiunile, efectuați clic pe butonul **Save** și ați terminat.

FIGURA 3.3
Caseta de dialog Save As vă permite atașarea de document a unei previzualizări și salvarea sa într-un anumit format.

1. Alegeți o locație
2. Dați fișierului un nume
3. Alegeți salvarea ca document sau ca șablon
4. Alegeți formatul versiunii QuarkXPress
5. Adăugați previzualizarea documentului
6. Efectuați clic pentru a salva documentul



Comenzile Auto Backup și Auto Save vă salvează, și ele, documentele. Auto Backup creează o copie de fiecare dată când salvați, iar Auto Save salvează în locul dumneavoastră la anumite intervale de timp.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a vedea caracteristicile din Auto Save și Auto Backup, vezi pagina 56*

Salvarea unei copii a fișierului

Opțiunea Save As este folosită și pentru a da un nou nume unui document existent sau a-l salva într-un nou loc. Selectați **Save As** din meniul **File**, alegeți un loc în care să îl salvați și scrieți un nou nume (dacă doriți) în câmpul **Save Curent Document As**. Veți obține o nouă versiune a documentului existent, fără a o suprascrie pe prima. De aici încolo, veți lucra în noul document, astfel încât, dacă vreți să vă întoarceți să lucrați în documentul original, alegeți **Close** din meniul **File** (sau apăsați ⌘+W (Ctrl+W) și redeschideți documentul original.

Salvarea documentelor ca șabloane

Un șablon este un pseudo-document care este un model pentru alte documente. Puteți să îl folosiți mereu, pentru a crea documente similare. Dacă aveți un document pe care doriți să

îl transformați în șablon sau creați unul explicit, trebuie să folosiți opțiunile din **Save As**. Selectați **Template** în rubrica **Type**. Este bine să includeți o previzualizare a șablonului dumneavoastră. Șabloanele se deschid întotdeauna ca documente fără nume. Dacă ați făcut salvări intermediare lucrând cu un șablon, va trebui să folosiți **Save As**, să selectați **Template** și să îi păstrați numele. Această acțiune suprascrie orice versiune anterioară a șablonului.

Salvarea documentelor 4.0 în format 3.3

Puteți salva documente QuarkXPress 4 astfel încât să poată fi deschise și editate în versiunea 3. Vor fi pierdute, totuși, toate caracteristicile specifice versiunii 4. Casetele Bézier se vor transforma în casete poligonale; textul aliniat în lungul unei linii de orice tip va fi transformat în text într-o casetă de text. Dacă aveți linii ancorate, ele vor dispărea. Dacă ați ancorat o casetă nedreptunghiulară într-o casetă de text, ea va deveni dreptunghiulară. Foile de stil pentru caractere se pierd, dar stilurile rămân aplicate textului. Credeți sau nu, dar casetele fără conținut rămân casete fără conținut, chiar dacă această caracteristică nu a existat în QuarkXPress 3.

Utilizarea tipurilor de fișiere Book și Library

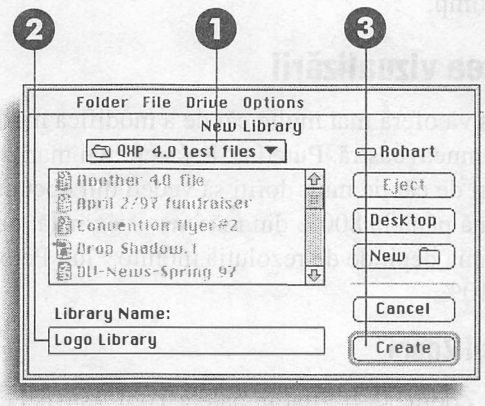
În afară de documente, QuarkXPress 4 vă permite crearea de fișiere *bibliotecă* (library) și *carte* (book). Există unele trăsături specifice pe care ar trebui să le cunoașteți despre aceste formate.

Când creați o nouă carte sau bibliotecă, sunteți solicitat să îi dați imediat un nume. Caseta de dialog este identică ambelor opțiuni, cu excepția titlului (vezi Figura 3.4). După ce i-ați dat un nume, pe ecran apare o nouă paletă flotantă, în care veți păstra conținutul bibliotecii sau al cărții.

FIGURA 3.4

Caseta de dialog New Library; caseta de dialog New Book arată aproape la fel.

1. Alegeți o locație
2. Dați cărții sau bibliotecii un nume
3. Efectuați clic pentru a salva fișierul

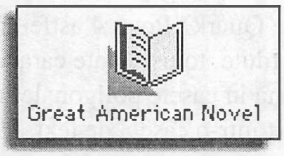


Bibliotecile și cărțile au pictograme distincte de cele ale documentelor (vezi Figurile 3.5 și 3.6). Această diferență vă ajută să le remarcați în dosare sau în caseta de dialog Open. Ele se deschid în același fel în care se deschide un document, alegând **Open** din meniul **File**.

În versiunile QuarkXPress pentru Mac, veți vedea că în informația din partea de jos a casetelor de dialog bibliotecile au eticheta XLIB, iar cărțile XBOK.

FIGURA 3.5
Pictograma pentru bibliotecă (Library).

FIGURA 3.6
Pictograma pentru carte (Book).



Paletele flotante Book și Library sunt salvate automat când închideți fereastra paletei. Bibliotecile pot fi salvate de fiecare dată când adăugați elemente noi, selectând **Auto Library Save** în secțiunea **Save** din Application Preferences.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a memora obiecte în biblioteci, vezi pagina 134*

➤ *Pentru a organiza proiecte multi-fișier cu fișierele de tip carte, vezi pagina 469*

Navigarea prin documente

QuarkXPress asigură multe căi de navigare prin document și de vizualizare a sa pe ecran. A naviga înseamnă a vă deplasa la diferite pagini, în diferite locații pe aceeași pagină sau la diferite scale de vizualizare. Deveniți adeptul tuturor acestor metode. Veți descoperi că vă veți crea propriul stil de a lucra; dar găsiți un răgaz pentru a învăța scurtăturile și veți câștiga mult timp.

Modificarea vizualizării

QuarkXPress vă oferă mai multe căi de a modifica modul de vizualizare a documentului pe monitorul dumneavoastră. Puteți să le faceți mai mari sau mai mici, în funcție de mărimea monitorului și de cât de mult doriți să vedeți din document. Utilizatorii de Macintosh pot vedea o pagină până la 800% din mărimea originală; pentru utilizatorii de Windows, mărirea maximă depinde de rezoluția monitorului. Pe oricare sistem, puteți reduce imaginea la 10%.

Instrumentul Zoom

Instrumentul Zoom [🔍], aflat în paleta Tool, este cel care arată ca o lupă (sugestiv, nu-i așa?). Selectați-l și efectuați clic într-o zonă din pagină și aceasta se va mări cu incrementul pe care l-ați stabilit în Tool Preferences. Zona pe care ați efectuat clic se deplasează în mijlocul ecranului. Țineți apăsată tasta Option (Alt) în timp ce folosiți instrumentul Zoom și dimensiunea imaginii se va micșoara.

Instrumentul Zoom este folosit și pentru a marca (selecta prin culisarea cursorului) o anumită zonă din pagină pentru a o mări. Având instrumentul selectat, efectuați clic și culisați cursorul în jurul zonei dorite. Când eliberați butonul mouse-ului, aria selectată se extinde, umplând ecranul (în limitele permise de QuarkXPress și de monitor).

Puteți selecta instrumentul Zoom în timp ce folosiți instrumentul Content, ținând apăsată tasta Control (Ctrl+Alt). Temporar, instrumentul Content se transformă în Zoom, revenind la Content când ați eliberat tasta Control (Ctrl+Alt).

Personalizarea instrumentului Zoom

Puteți stabili incrementul pentru mărire sau reducere în Document Preferences. Accesați repede această casetă efectuând dublu clic pe instrumentul Zoom (același lucru este valabil pentru stabilirea preferințelor pentru orice instrument).

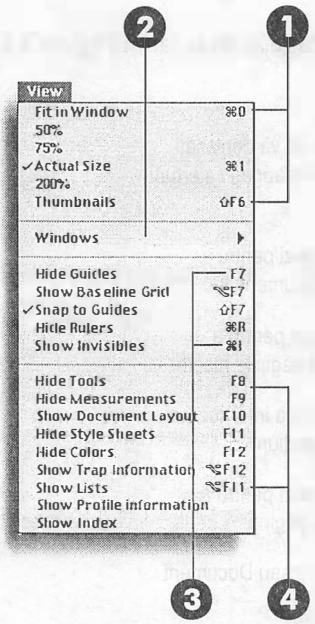
Meniul View

Meniul derulant **View**, prezentat în Figura 3.7, vă oferă câteva facilități pentru dimensiunea afișării documentului. Țineți apăsată tasta Option (Alt) în timp ce selectați **Fit in Window** (încadrare în fereastră) și va apărea întreaga desfășurare și spațiul Pasteboard.

FIGURA 3.7

Meniul **View** vă permite să determinați la ce document vă uitați, la ce dimensiune și ce palete sunt prezente.

1. Folosiți aceste comenzi pentru a modifica mărirea vederii
2. Alegeți un document deschis din submeniul Windows
3. Folosiți aceste comenzi pentru a ascunde și prezenta rigle, linii de orientare și caracteristicile pentru formatarea textului
4. Folosiți aceste comenzi pentru a ascunde și afișa paletele din QuarkXPress



Comenzi de la tastatură

Tabelul 3.1 conține unele scurtături de la tastatură pentru modificarea dimensiunii de vizualizare a documentelor.

TABELUL 3.1 **Scurtături pentru modificarea dimensiunii de vizualizare**

Acțiune	Mac OS	Windows
Încadrare în fereastră	⌘+0 (zero)	Ctrl+0 (zero)
100%	⌘+1	Ctrl+1
Miniatură	Control+V, T, Enter	
Deplasare în câmpul View Percent	Control +V	Ctrl+Alt+V
Basculare între 100% și 200%	⌘+Option+clic	Ctrl+Alt+clic
Încadrare desfășurare și Pasteboard în fereastră	⌘+Option+0	Ctrl+Alt+0 (zero)
Grabber hand	Option+culisare	Alt+culisare

Parcurgerea paginilor

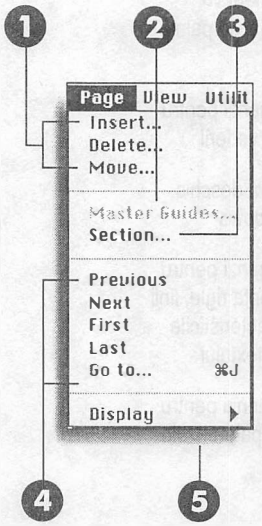
Există și câteva căi de deplasare la anumite pagini din document.

Meniul Page

Meniul derulant **Page**, prezentat în Figura 3.8, are câteva opțiuni proprii.

FIGURA 3.8

Meniul **Page** vă permite să vă deplasați într-un document și să îi adăugați / ștergeți pagini.



1. Folosiți aceste comenzi pentru a manevra paginile documentului
2. Alegeți Master Guides pentru a modifica valorile din paginile master
3. Alegeți Section pentru a introduce o întrerupere pentru secțiune
4. Folosiți aceste comenzi pentru a parcurge pagină cu pagină
5. Alegeți Master Pages sau Document din submeniu

Comenzi de la tastatură

Puteți să vă deplasați între pagini folosind comenzile de la tastatură. Tabelul 3.2 listează aceste scurtături.

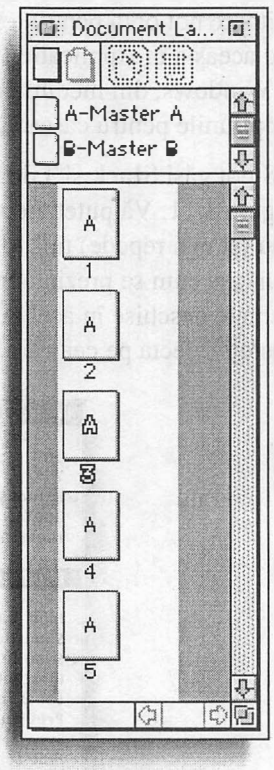
TABELUL 3.2 **Scurtături pentru deplasarea între pagini**

Acțiune	Mac OS	Windows
Du-te la pagina ?	⌘+J	Ctrl+J
Pagina următoare	⌘+Page Down	Page Down
Pagina anterioară	⌘+Page Up	Page Up
Pagina 1	⌘+Home	Ctrl+Page Up
Ultima pagină	⌘+End	Ctrl+Page Down

Pictograme pentru pagină

Paleta Document Layout – machetarea documentului – (accesibilă prin alegerea lui **Show Document Layout** din meniul **View**) oferă o cale vizuală de deplasare printr-un document (vezi Figura 3.9). Efectuați dublu clic pe orice pictogramă de pagină și vă deplasați imediat la acea pagină. Puteți deplasa paginile master afișate în această paletă în același mod.

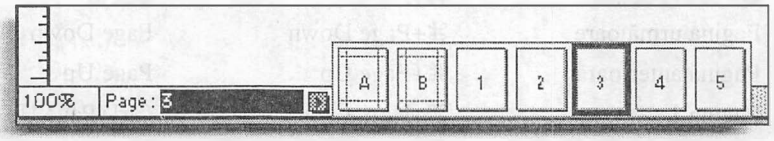
FIGURA 3.9
Paleta Document Layout prezintă pagina master a documentului și paginile ei din document.



Țineți apăsat butonul triunghiular din partea de jos a ferestrei documentului, lângă numărul de pagină, și vor apărea pictograme pentru pagini (vezi Figura 3.10). Vă deplasați la o anumită pagină culisând săgeata până când chenarul paginii respective devine negru și apoi eliberați butonul mouse-ului. Paginile master se disting de cele de document prin

liniile de orientare ce apar doar în pictogramele paginilor master. Versiunile mai vechi de QuarkXPress folosesc o extensie numită Bobzilla pentru a adăuga această funcție. QuarkXPress 4 nu mai are nevoie de ea.

FIGURA 3.10
Pictogramele pentru pagini din partea de jos a ferestrei reprezintă un meniu de navigare.



Aranjarea documentelor pe ecran

Documentele deschise pot fi afișate pe monitor în mai multe feluri: în cascadă (stacking/cascading) sau în mozaic (tiling). Pentru prima metodă, Mac OS folosește termenul de *stacking*, iar Windows pe cel de *cascading*. În acest aranjament, ele stau unele peste altele, fiind vizibilă numai cea de deasupra. Dacă le aranjați în mozaic, fereastra ce conține fiecare document devine mai mică și toate ferestrele devin vizibile în același timp. Utilizatorii a 2-3 monitoare pot opta pentru a vedea documentele în mozaic pe mai multe monitoare, specificând aceasta în Application Preferences. Dacă sunteți utilizator al sistemului de operare Windows, din mediul de operare face parte meniul derulant **Windows** ce conține opțiunile pentru cascadă/mozaic și o listă a documentelor deschise.

Utilizatorii de Mac OS pot găsi **Stack** și **Tile** în submeniul **Windows** al meniului **View**, așa cum se arată în Figura 3.11. Vă puteți deplasa prin mai multe documente deschise folosind submeniul sau (și mai repede) ținând apăsată tasta Shift și efectuând clic pe bara de titlu a documentului, așa cum se prezintă în Figura 3.12. Imediat, se derulează o listă ce prezintă toate documentele deschise în acel moment (ca și comenzile **Stack Documents** și **Tile Documents**) și puteți selecta pe cea care doriți să se afle deasupra.

FIGURA 3.11
Submeniul **Windows** listează toate documentele deschise.

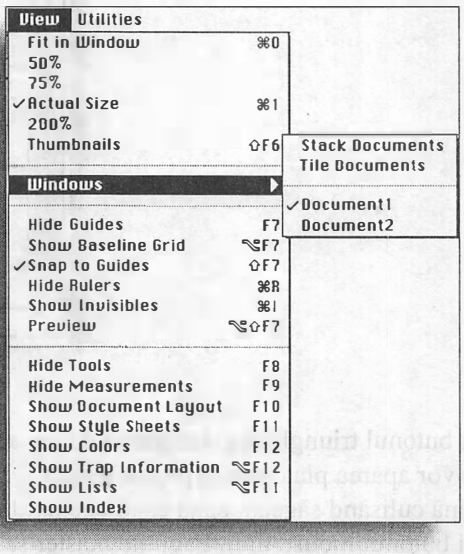
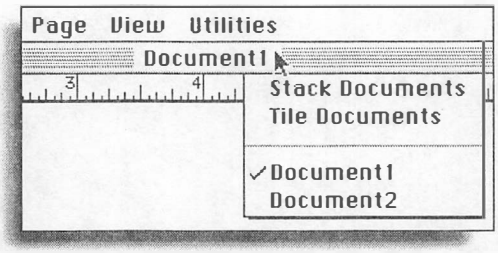


FIGURA 3.12
Efectuând clic pe bara de titlu apare un meniu derulant conținând documentele deschise, având la dispoziție și opțiunile pentru cascadă și mozaic.



Specificarea dimensiunilor pentru cascadă și mozaic

Există câteva comenzi de la tastatură ce permit utilizatorilor de Mac OS să modifice mărirea unui document prezentat în cascadă sau în mozaic, din submeniul **Windows** al meniului **View**. Tabelul 3.3 listează aceste comenzi.

TABELUL 3.3 **Modificarea dimensiunii de vizualizare**

Acțiune	**Comandă**
Mărire 100%	Control+Tile/Stack
Încadrare în fereastră	⌘+Tile/Stack
Miniatură	Option+Tile/Stack

Pentru a avea acces la aceste comenzi din bara de titlu, folosiți comenzile din Tabelul 3.4.

TABELUL 3.4 **Modificarea dimensiunii de vizualizare din bara de titlu**

Acțiune	**Comandă**
Mărire 100%	Control+Shift+Tile/Stack
Încadrare în fereastră	⌘+Shift+Tile/Stack
Miniatură	Option+Shift+Tile/Stack

Utilizatorii de Windows vor descoperi că, atunci când efectuează clic dreapta pe bara de titlu a documentului, va apărea un meniu derulant. În acest meniu puteți selecta **Restore** (restaurare), **Move** (deplasare), **Size** (mărime), **Minimize** (minimizează), **Maximize** (maximizează) sau **Close** (închide).

PARTEA *a II-a*

Macheta paginii

4 **Machetarea paginilor 103**

5 **Refolosirea elementelor 131**

6 **Construirea documentelor 139**

CAPITOLUL

4

Machetarea paginilor

- Crearea casetelor și a liniilor
- Redimensionarea și modificarea formei casetelor și liniilor
- Adăugarea textului sau a imaginilor
- Modificarea tipului de conținut al unui element
- Aplicarea cadrelor la casete
- Crearea stilurilor personalizate de cadre
- Folosirea riglelor și liniilor de orientare pentru a poziționa obiecte în pagină
- Alinierea și distribuirea uniformă a obiectelor
- Grupuri de obiecte
- Casete înclinate

Am început prin a spune că tot ce există în QuarkXPress folosește o casetă și ar trebui să învățați să vă placă. Acum veți începe să înțelegeți de ce. Acest capitol vă prezintă casetele, cum să le creați, să introduceți în ele obiecte, să le aranjați, să le decorați, să le deplasați prin document și între documente și cum să le salvați pentru utilizări viitoare. Acest capitol prezintă cu precădere casetele cu forme de bază.

Casete și linii standard

Creați atât *casete de text*, cât și *casete grafice*, folosind instrumentul corespunzător. Pentru *casetele de text* dreptunghiulare, de bază, selectați cel de-al cincilea instrument în jos în paleta Tool, care arată ca o casetă conținând litera A [A]. Casetele grafice le creați folosind oricare dintre următoarele trei instrumente [A] [A] [A], fiecare dintre ele oferind o formă diferită de casetă.

Pentru a crea o casetă:

1. Deplasați cursorul deasupra paletei Tool.
2. Efectuați clic pe tipul de casetă pe care doriți să îl folosiți.
3. Cursorul se transformă într-o cruce fir de păr.
4. Deplasați cursorul în pagină și culisați-l pentru a crea caseta de forma dorită.

Dacă doriți o casetă perfect pătrată, țineți apăsată tasta Shift în timp ce folosiți instrumentul pentru casete dreptunghiulare. Pentru o casetă perfect rotundă, țineți tasta Shift apăsată în timp ce folosiți unul din instrumentele pentru casetele ovale.

QuarkXPress are o colecție de tipuri de colțuri pentru casete dreptunghiulare sau pătrate: concave, rotunde, teșite. Pentru a le folosi, selectați varianta de instrument pentru casetă de text sau grafică corespunzătoare. Puteți modifica stilul pentru colț selectând **Shape** (Formă) din meniul **Item** și alegând o opțiune din submeniu.

Puteți edita stilul de colț rotund și în secțiunea **Box** a casetei de dialog Modify.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a modifica raza colțului unei casete rotunjite, vezi pagina 107*

Crearea casetelor de text

Casetele de text, desigur, conțin tot textul din document pe care îl introduceți de la tastatură în QuarkXPress sau îl importați dintr-un document creat cu un procesor de text. Deși probabil ați activat crearea automată de casete de text, în documentul dumneavoastră veți avea nevoie și de alte casete de text.

Crearea casetelor grafice

Casetele grafice conțin un X în ele până când le umpleți cu un element grafic *importat* din altă aplicație. Aceasta vă ajută să distingeți între casetele de text goale și cele grafice goale; X-ul există doar pe ecran – el nu se tipărește. Dacă tot ce faceți este să umpleți o casetă grafică cu o culoare de fundal, ea încă va mai conține X-ul.

Introducerea textului

Pentru a umple caseta de text cu text, trebuie să aveți activat instrumentul Content [✋]. Efectuați clic în caseta de text după ce ați selectat instrumentul Content și va apărea un cursor intermitent numit *bară pentru inserarea textului*. Tot ce vă mai rămâne de făcut este să începeți să scrieți.

Probabil va trebui să importați text gata creat într-o aplicație pentru procesare de text. Alegeți **Get Text** (Preia text) din meniul **File** sau apăsați ⌘+E (Ctrl+E). Selectați fișierul de text pe care doriți să îl importați și efectuați clic pe **OK**.

Puteți lipi text într-o casetă de text selectând-o cu instrumentul Content și alegând **Paste** din meniul **Edit** sau apăsând ⌘+V (Ctrl+V). Faceți asta când aveți un bloc de text copiat în *Clipboard* dintr-o altă aplicație sau altă casetă din QuarkXPress.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a include stilul unui document la importarea textului, vezi pagina 167*

➤ *Pentru a converti ghilimelele și liniuțele em la importarea textului, vezi pagina 165*

Importarea sau lipirea imaginilor

Folosind instrumentele Content [✋] sau Item [✥], imaginile sunt *plasate* în mod foarte asemănător textului. Selectați caseta grafică dorită și alegeți **Get Picture** din meniul **Edit** sau apăsați ⌘+E (Ctrl+E). În caseta de dialog Get Picture, evidențiați fișierul de grafică pe care doriți să îl aveți în casetă și efectuați clic pe **OK**.

Similar textului, puteți lipi o imagine într-o casetă, alegând **Paste** din meniul **Edit** sau apăsând ⌘+V (Ctrl+V).

VEZI ȘI

➤ *Pentru a afla mai multe despre importarea imaginilor, vezi pagina 285*

Desenarea liniilor drepte

Deși casetele sunt folosite drept containere atât pentru text, cât și pentru grafică, pot fi folosite linii (deseori numite drepte) pentru a defini sau stabili anumite spații. Ele pot servi scopuri artistice, de design sau de organizare.

Pentru a desena o linie:

1. Deplasați cursorul peste paleta Tool.
2. Efectuați clic pe instrumentul Line [／] sau Orthogonal Line [+].
3. Cursorul se transformă într-o cruce fir de păr.
4. Deplasați cursorul înapoi în pagină și culisați-l pentru a crea o linie.

Instrumentele Line fac exact ce arată pictogramele. Cel care arată ca o cruce fir de păr trasează linii orizontale sau verticale. Este cunoscut ca instrumentul pentru linie ortogonală (care mi s-a părut întotdeauna că sună ca un obiect înfricoșător din cabinetul stomatologului). Instrumentul ce arată ca un unghi trasează linii ce pot fi rotite cu 360°.

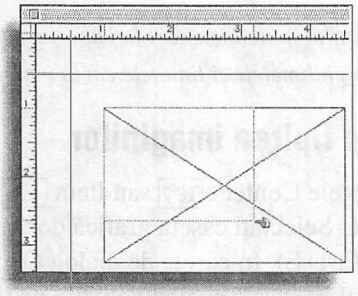
Redimensionarea și modificarea formei casetelor și liniilor

Veți fi fericit să știți că nu trebuie să faceți totul perfect de la început. QuarkXPress vă permite redimensionarea și modificarea formei casetelor și liniilor după dorință și chiar vă oferă mai multe moduri de a o face.

Marcaje de dimensionare

Rețineți că toate casetele de text și grafică au opt marcaje de dimensionare, câte unul în fiecare colț și altul la mijlocul fiecărei laturi. În timp ce folosiți instrumentul Content sau Item , culisând oricare din aceste marcaje modificați forma casetei (vezi Figura 4.1). Cursorul se transformă într-un deget indicator, în timp ce mărimea și forma inițiale rămân vizibile (în același timp apar și mărimea și forma modificate, sub formă de umbră gri) până când eliberați butonul mouse-ului (vezi Tabelul 4.1).

FIGURA 4.1
Culisați orice marcaj pentru a modifica mărimea casetei.



TABELUL 4.1 **Redimensionarea casetelor de text și grafice**

Acțiune	Comandă
Modifică doar lățimea	Culisează marcajul din dreapta sau stânga mijloc.
Modifică doar înălțimea	Culisează marcajul de sus sau jos mijloc.
Modifică lățimea și înălțimea	Culisați marcajele din colțuri.
Modifică lățimea și înălțimea și menține proporția	Option+Shift+culisează (Alt+Shift+culisează) de orice marcaj.
Modifică în pătrat sau cerc	Shift+clic pe oricare marcaj.

Este bine să experimentați ultimele două comenzi pentru a vedea ce se întâmplă când le folosiți cu diferite marcaje. Poziția casetei modificate depinde de marcajul folosit. Punctul opus celui care-l culisați rămâne stabil. Toate celelalte puncte se deplasează.

Totuși, liniile drepte au doar două marcaje, la capete. Culisând pe oricare, se modifică lungimea sa, iar unghiul se modifică în funcție de direcția în care culisați. La redimensionarea liniilor înclinate există însă căi de *constrângere* asupra deplasărilor (vezi Tabelul 4.2).

TABELUL 4.2 **Redimensionarea liniilor înclinate**

Acțiune	Comandă
Constrânge unghiul	Option+Shift+culisează (Alt+Shift+culisează).
Constrânge unghiul în incremente de 45^0	Shift+culisează de maracaj

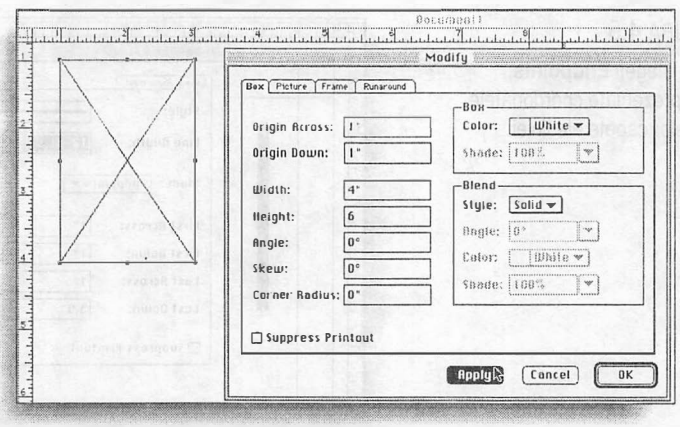
VEZI ȘI
➤ *Pentru a redimensiona mai multe obiecte în același timp, vezi pagina 128*

Introducerea valorilor

O cale mai puțin vizuală, dar mai precisă de a modifica mărimea casetelor și liniilor este prin intermediul casetei de dialog Modify sau a paletei Measurements.

Pentru casetele de text și grafice puteți introduce dimensiuni precise în câmpurile **Height** și **Width** (vezi Figura 4.2). Remarcați că și casetele rotunde și ovale sunt marcate cu un dreptunghi sau pătrat imaginar, care indică mărimea lor.

FIGURA 4.2
Secțiunea **Box** din caseta de dialog Modify conține rubrici numerice pentru atributele unei casete.



Secțiunea **Box** vă permite, de asemenea, să modificați o casetă dreptunghiulară într-una cu colțuri rotunjite sau să ajustați colțurile rotunjite. În câmpul **Corner Radius** (Raza colțurilor), puteți introduce orice valoare între 0,001 și 2,0 inci. Valoarea prestabilită pentru toate aceste valori este 0,25 inci. (Vezi Figurile 4.3 și 4.4.)

FIGURA 4.3
O casetă cu colțuri rotunjite, cu raza de 0,25 inci.

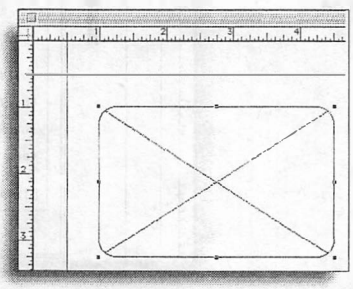
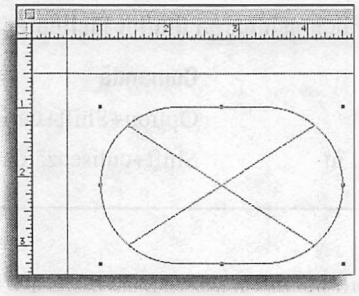


FIGURA 4.4
O casetă cu colțuri rotunjite, cu raza de 2,0 inci.



Opțiuni similare sunt disponibile în secțiunea **Line** a casetei de dialog Modify (vezi Figurile 4.5 și 4.6). Dar va trebui să fiți atent la meniul pop-up **Mode**, ce vă permite să alegeți modul de măsurare afișat pentru linie. Dacă alegeți **Endpoints** – capete de linie – (valoarea prestabilită), veți vedea *coordonatele x, y* pentru ambele capete ale liniei. Dacă alegeți oricare altă opțiune, veți obține doar un singur set de coordonate x, y, dar veți avea la dispoziție lungimea exactă a liniei și unghiul de rotație. Introduceți în câmpurile corespunzătoare o valoare pentru lungimea dorită sau o nouă poziție a *capetelor* sale.

FIGURA 4.5
Dacă alegeți **Endpoints**, sunt prezentate coordonatele ambelor capete ale liniei.

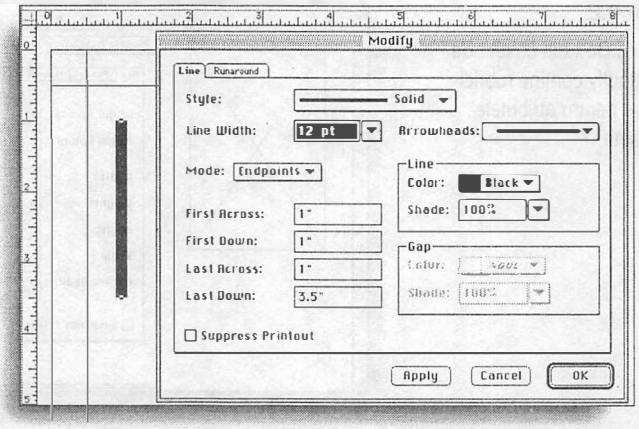
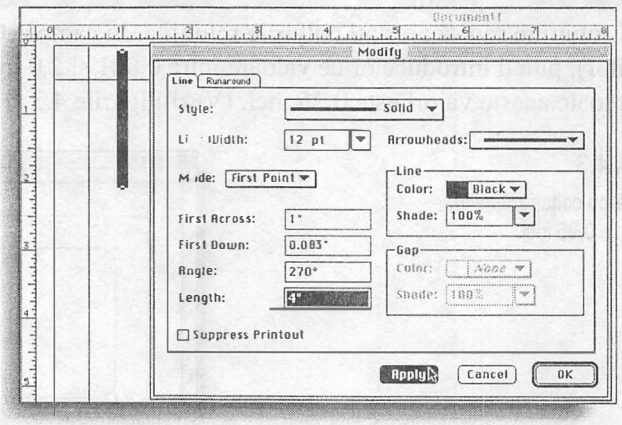


FIGURA 4.6
Dacă alegeți **First Point**, vor fi prezentate coordonatele primului punct, împreună cu lungimea liniei și unghiul de înclinare.



Partea stângă a paletei Measurements (vezi Figurile 4.7 și 4.8), pe care o găsiți de obicei în partea de jos a ecranului, vă oferă, și ea, informații despre casete sau linii. Deplasați cursorul în această paletă și puteți scrie dimensiunile precise de care aveți nevoie pentru casetă sau linie. Pe măsură ce se modifică dimensiunile obiectelor, paleta Measurements vă oferă exact aceiași parametri ca și caseta de dialog Modify. Mulți utilizatori gândesc că este mai ușor și mai rapid să folosească paleta pentru acest tip de modificări. ⌘+Option+M (Ctrl+Alt+M) vă conduce direct la paleta Measurements, iar apăsând tasta Tab, vă deplasați printre valorile pe care le puteți modifica.

FIGURA 4.7
Paleta Measurements prezintă informațiile despre casetă.

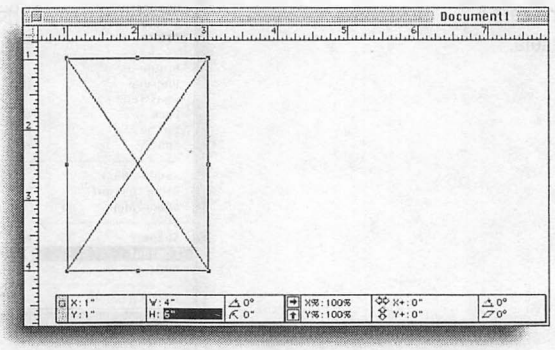
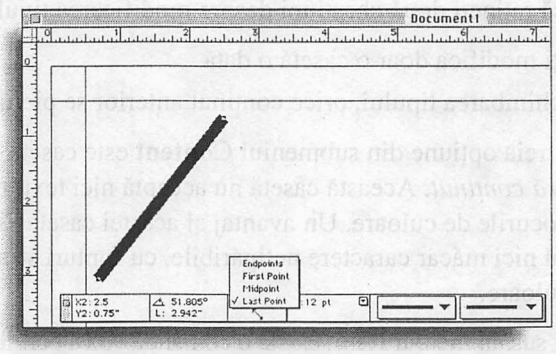


FIGURA 4.8
Paleta Measurements se modifică pentru a afișa informațiile despre linie.



Tipuri de obiecte

Meniul **Item** în versiunea QuarkXPress 4 are câteva opțiuni noi, care nu erau disponibile în versiunile anterioare, ce vă permit modificarea obiectelor după ce le-ați desenat.

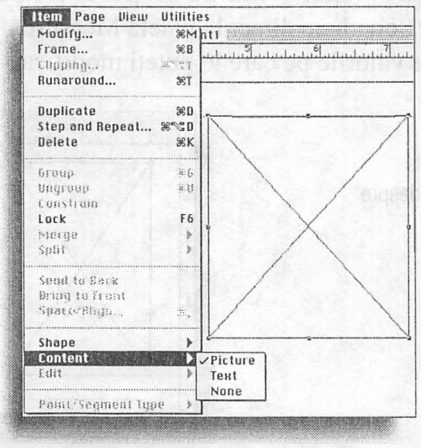
Modificarea tipului de conținut: text, imagine sau nimic

Una dintre aceste opțiuni este modificarea tipului conținutului pe care îl acceptă caseta. Când creați o casetă de text, tot ce puteți introduce în ea este text; o casetă grafică acceptă doar formate de fișiere grafice, cum ar fi *TIFF*, *EPS*, *PICT*, *JPEG* etc. Nu există nici o cale de a pune în aceeași casetă atât text cât și grafică, dar puteți modifica ceea ce puteți introduce într-o anumită casetă.

Submeniul **Content** din meniul **Item** (vezi Figura 4.9) vă permite să modificați o casetă de text într-una grafică și invers. Deși aceasta pare o caracteristică inutilă, veți fi surprinși de câte ori veți desena, dimensiona și poziționa cu grijă o casetă, pentru a descoperi că este de un alt tip. Schimbarea tipului de conținut este mult mai comodă decât reluarea de la capăt a procesului. Aceasta este o caracteristică nouă în QuarkXPress 4.

FIGURA 4.9

Submeniul **Content** vă permite să modificați tipul conținutului pe care îl acceptă o casetă.



Trebuie să rețineți două chestiuni despre modificarea tipului de conținut.

- Puteți modifica doar o casetă o dată.
- La schimbarea tipului, orice conținut anterior se pierde.

Cea de a treia opțiune din submeniul **Content** este caseta nou apărută în QuarkXPress4 – *caseta fără conținut*. Această casetă nu acceptă nici text, nici grafică, dar este un spațiu pentru blocurile de culoare. Un avantaj al acestei casete este acela că nu puteți avea în ea accidental nici măcar caractere netipăribile, cu fonturi stranii, ea oferind în pagină doar pete de culoare.

Puțin mai sus, în meniul **Item**, există o comandă ce vă permite modificarea formei unui obiect (vezi Figura 4.10). Asta este altceva decât modificarea dimensiunii discutate anterior. Când ați desenat o casetă dreptunghiulară și v-ați decis că ar arăta mai bine circulară, sau doriți să modificați tipul de colț, alegerea opțiunii **Shape** din meniul **Item** este singura posibilitate de a o face. Puteți schimba și forma liniilor, alegând una dintre primele trei opțiuni.

Când doriți să dați manual altă formă unei casete, alegeți submeniul **Shape** din meniul **Item** și selectați forma „cu mâna liberă". Caseta dumneavoastră este definită acum prin orice punct în care se modifică unghiul (vezi Figura 4.11). Puteți deplasa oricare dintre aceste puncte, fără ca celelalte să își modifice poziția, modificându-vă forma casetei după dorință. În cazul casetelor circulare sau ovale, aveți la dispoziție opt puncte la câte 45^0. Țineți apăsată tasta Option (Alt) când deplasați cursorul pe linia ce definește acum forma și efectuați clic când doriți să adăugați un nou punct. Pentru a șterge puncte, țineți apăsată tasta Option (Alt) și efectuați clic pe orice punct existent. Acest tip de transformare nu are efect asupra conținutului casetei, deși textul *se reașază*, iar imaginile au alt *decupaj*.

FIGURA 4.10

Submeniul **Shape** conține mai multe opțiuni pentru casete și linii.

1. Casetă dreptunghiulară
2. Casetă cu colțuri rotunjite
3. Casetă cu colțuri teșite
4. Casetă cu colțuri concave
5. Casetă ovală
6. Casetă cu mâna liberă (Bézier)
7. Linie
8. Linie ortogonală
9. Linie cu mâna liberă

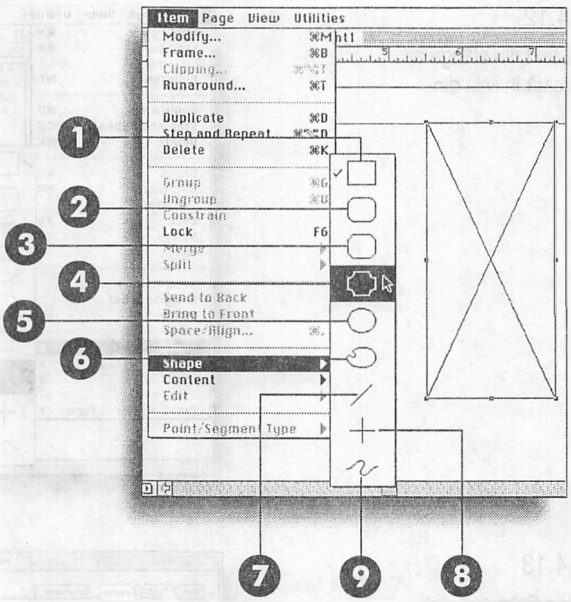
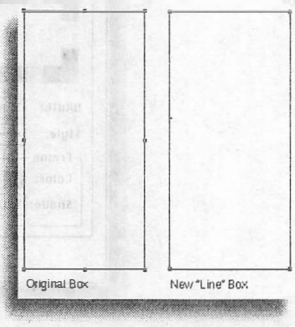


FIGURA 4.11

Modificarea unei casete într-un poligon înlocuiește marcajele de dimensionare cu un nou set de puncte la colțuri.



De asemenea, puteți transforma o casetă într-o singură linie, selectând una dintre ultimele trei opțiuni ale meniului **Shape**. Aceasta este o caracteristică nouă în QuarkXPress 4. Casetele grafice își pierd conținutul, dar nu înainte de a vă avertiza că se va întâmpla așa ceva. Totuși, casetele de text își păstrează conținutul, textul așezându-se de-a lungul liniei (Vezi Figura 4.12).

VEZI ȘI

➤ *Pentru a așeza un text în lungul unei linii, vezi pagina 330*

Aplicarea cadrelor la casete

Cadrele sunt adăugate casetelor cu ajutorul secțiunii **Frame** din caseta de dialog Modify (alegeți **Modify** din meniul **Item** și efectuați clic pe secțiunea **Frame**) sau apăsând ⌘+B (Ctrl+B), ceea ce vă va conduce direct în secțiunea **Frame** (vezi Figura 4.13).

FIGURA 4.12

Caseta de text din stânga a fost modificată în linia din dreapta.

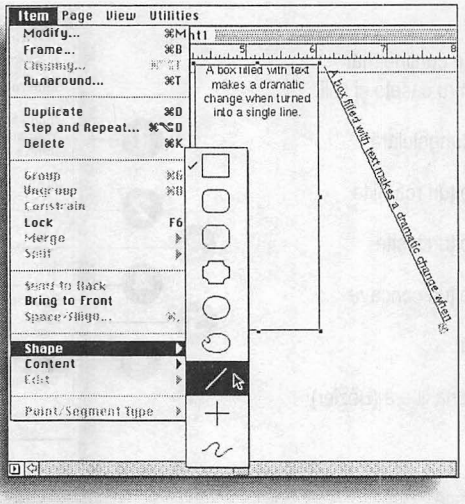
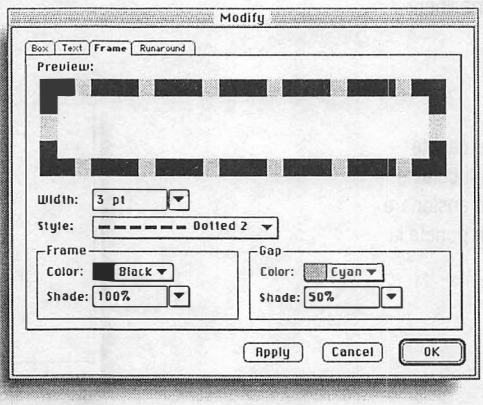


FIGURA 4.13

În secțiunea **Frame**, puteți alege lățimea și stilul cadrului pentru casetă, ca și culorile sale.



Secțiunea **Frame** include mai multe componente pentru a vă ajuta să optați pentru un cadru. Multe componente sunt de tip pop-up, efectuarea unui clic pe ele făcând să apară diferite construcții gata făcute.

- **Preview** prezintă cum va arăta cadrul selectat aplicat unei casete.
- **Width** este un meniu pop-up cu dimensiuni predefinite, dar puteți introduce și propria valoare. Aici veți găsi dimensiunea preferată pentru cadrele bitmap în tipul evidențiat.
- **Style** este un alt meniu pop-up ce afișează toate stilurile de cadre definite pentru documentul deschis. Evidențiați pe cel pe care doriți să îl folosiți.
- **Frame** este locul în care definiți culoarea segmentelor întunecate ale cadrului, prin meniul pop-up **Color** și apoi determinați gradul de umbrire a culorii prin meniul pop-up **Shade** sau introducând un procent.
- **Gap** oferă aceleași opțiuni ca și **Frame,** dar de această dată culoarea și umbra sunt aplicate segmentelor albe ale liniilor întrerupte. Este foarte folositor când liniile întrerupte sau benzile sunt în jurul unei casete ce conține culoare. Aceasta este o nouă

caracteristică în QuarkXPress 4. O puteți folosi împreună cu o casetă albă sau transparentă, pentru a crea o linie întreruptă sau o bandă cu culori alternante, sau care să contrasteze cu culoarea casetei.

- Butonul **Apply** aplică opțiunile dumneavoastră oricăror casete selectate din documentul dumneavoastră, astfel încât puteți vedea cum arată preferințele dumneavoastră în contextul paginii.
- **Cancel** vă permite să ieșiți fără să faceți nici o modificare; **OK** vă permite să ieșiți și să aplicați stilul cadrului casetelor active din documentul dumneavoastră.

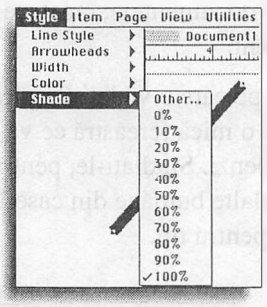
Puteți adăuga cadre pentru mai multe casete o dată; tot ce aveți de făcut este să faceți o selecție multiplă înainte de a ajunge la secțiunea Frame. Pot fi selectate atât casete de text, cât și grafice, creându-le cadre în același timp.

Aplicarea stilurilor pentru linii

Există trei căi pentru aplicarea unui stil unei linii: meniul derulant **Style**, paleta Measurements și caseta de dialog Modify din secțiunea **Line**.

Când folosiți meniul **Style**, puteți modifica un singur atribut al unei singure linii (vezi Figura 4.14). Prin apelări repetate ale meniului **Style** puteți modifica toate atributele liniei. Dacă doriți să modificați doar culoarea liniei, aceasta este calea cea mai rapidă de a o face. Dacă este necesar să modificați mai multe atribute o dată, studiați celelalte două metode.

FIGURA 4.14
Meniul derulant **Style**.



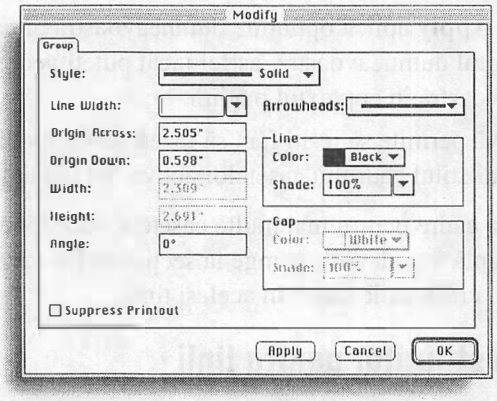
Folosind paleta Measurements, puteți selecta stilul liniei, săgețile de capăt (dacă sunt necesare) și grosimea. Aceste modificări pot fi aplicate unei singure linii la un moment dat (vezi Figura 4.8).

Când folosiți secțiunea **Line** din caseta de dialog Modify (vezi Figura 4.5), puteți efectua mai multe modificări o dată și le puteți aplica mai multor linii simultan. Puteți modifica prin meniurile pop-up stilul, grosimea, săgețile de capăt, modul, culoarea liniei și culoarea intervalelor. Dacă este necesar, din același meniu puteți să și mutați linia, să îi schimbați înclinarea și să suspendați apariția ei la imprimantă.

Dacă aveți selectate mai multe linii la un moment dat, veți vedea ceva modificat în caseta **Modify** din meniul **Item**; apare secțiunea **Group** (vezi Figura 4.15). Deși este similară secțiunii Line, amintiți-vă că **Origin Across** și **Origin Down** se aplică întregului grup de

linii pe care l-ați selectat, nu uneia singure. Dacă selectați **Suppress Printout**, nu se va tipări nici una dintre aceste linii.

FIGURA 4.15
Secțiunea **Group** din caseta de dialog Modify apare când sunt selectate mai multe obiecte.

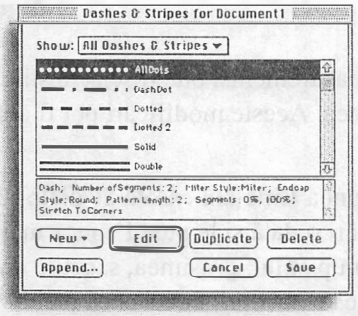


Crearea de linii întrerupte și benzi personalizate

O nouă caracteristică în QuarkXPress 4 este facilitatea de a crea stiluri unice de linii continue și întrerupte pentru a le folosi ca linii sau cadre. Această capacitate se găsește alegând **Dashes & Stripes** din meniul **Edit**. Stilurile pentru linii întrerupte și benzi, create având un document deschis, sunt active doar în acel document. Dacă doriți să aveți stiluri noi disponibile în toate documentele, creați-le după ce lansați QuarkXPress și înainte de a deschide vreun document.

Prima casetă de dialog pe care o vedeți (Figura 4.16) vă permite să alegeți un stil pe care îl doriți afișat. Mai există o mică fereastră ce vă prezintă modul de definire a unui anumit stil de linie întreruptă sau benzi. Studiați-le, pentru a vă orienta în crearea liniilor întrerupte și a benzilor proprii. Celelalte butoane din casetă sunt similare celor pe care le vedeți la crearea unei *foi de stil* pentru tip.

FIGURA 4.16
Caseta de dialog Dashes & Stripes vă permite crearea de stiluri personalizate pentru linii și cadre.



- Butonul **New** declanșează un meniu pop-up care vă oferă posibilitatea alegerii între crearea unei noi benzi sau a unei linii întrerupte.
- **Append** vă permite importarea de stiluri din alte documente.
- **Duplicate** creează o copie a liniei sau benzii evidențiate.

- **Delete** vă permite ștergerea elementului din listă și din document.
- Prin **Cancel** renunțați la orice acțiune pe care ați efectuat-o și vă readuce în document, lăsând nemodificate stilurile din Dashes & Stripes.
- **Save** face permanente modificările efectuate.
- **Edit** vă permite modificarea unui stil existent.

Ca și alte stiluri create într-un document, editarea unui stil pentru linie sau benzi va fi retroactivă în întreg documentul. Orice linie existentă ce folosește stilul editat se modifică după noul stil. Acesta este, de fapt, un mod rapid de a face modificări în întreg documentul. Dacă doriți să păstrați liniile existente în stilul curent, faceți o copie a stilului, editați copia și salvați-o cu un nume nou.

VEZI ȘI

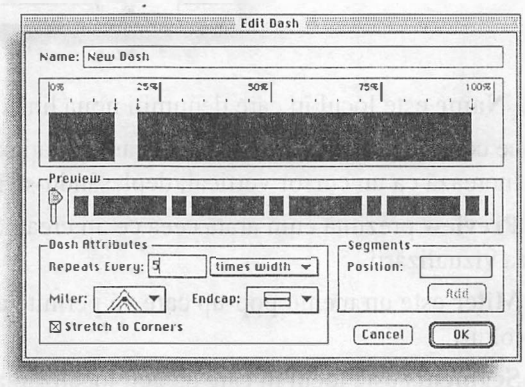
➤ *Pentru a adăuga linii întrerupte și benzi dintr-un alt document, vezi pagina 136*

Stiluri pentru linii întrerupte

Caseta de dialog Edit Dash are mai multe opțiuni în cinci ferestre diferite (vezi Figura 4.17). Unele dintre ele conțin meniuri pop-up.

FIGURA 4.17

Caseta de dialog Edit Dash vă permite stabilirea lungimii și lățimii liniei și distanța între segmente.



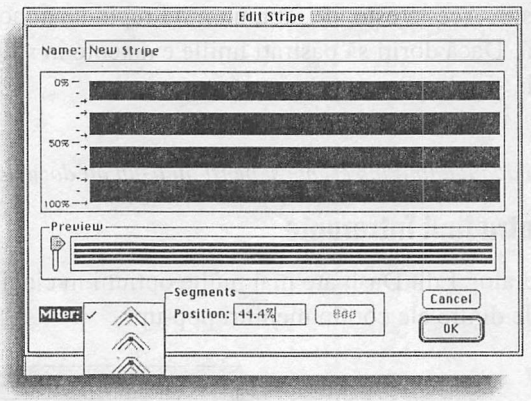
- Câmpul **Name** este locul în care introduceți un nume al noului stil.
- Caseta cu o linie lungă și un procent este locul în care construiți efectiv stilul liniei. Linia groasă neagră este ca un cursor pe care îl puteți deplasa pentru a defini lungimea liniei.
- Caseta **Preview** vă oferă un exemplu interactiv de cum va arăta stilul repetat într-o linie. Săgeata de la capătul din stânga se deplasează în sus și în jos pentru a modifica mărimea previzualizării.
- **Dash Attributes** este locul în care vă desăvârșiți stilul. Stabiliți cât de des și la ce pas se repetă stilul, selectați cum vor arăta colțurile și determinați ce formă va avea capătul liniei, dacă stilul se aplică unei linii, și nu unui cadru. Activați **Stretch to Corners** pentru a vă asigura că nu veți obține colțuri cu goluri urâte pentru liniile întrerupte ale cadrelor.

- Fereastra **Segments** este locul în care adăugați segmente suplimentare în stilul dumneavoastră, dacă doriți mai mult decât o linie întreruptă simplă.
- **Cancel** vă scoate din caseta de dialog fără să producă vreo modificare. **OK** vă readuce înapoi în caseta de dialog Dashes & Stripes, unde veți salva modificările.

Stiluri pentru benzi

Caseta de dialog Edit Stripe este foarte asemănătoare cu Edit Dash (vezi Figura 4.18).

FIGURA 4.18
Caseta de dialog Edit Stripe vă permite să stabiliți grosimile benzilor și spațiile dintre ele.



- Câmpul **Name** este locul în care denumiți noua linie.
- Caseta ce conține procente este locul în care editați sau creați noi benzi. Linia groasă neagră lucrează ca un cursor vertical, deplasându-se în sus și în jos.
- Caseta **Preview** prezintă cum arată ceea ce ați creat. Săgeata din stânga mărește mărimea vizualizării.
- Caseta **Miter** este un meniu pop-up care vă permite alegerea modului de unire la a benzii colțuri.
- Caseta **Segments** este locul în care alegeți localizarea unui segment suplimentar în linie. O dată adăugat, puteți să îl deplasați cu ajutorul cursorului.
- **Cancel** vă scoate din această casetă de dialog, fără să efectueze modificări. **OK** vă readuce în caseta de dialog Dashes & Stripes, unde veți salva modificările.

Un sfat rapid despre crearea unei noi benzi. Trebuie să existe un segment din bandă în partea de sus a ferestrei de editare. Chiar dacă o previzualizare vă face să credeți că puteți pune o bandă, de exemplu, între 45% și 50%, când folosiți banda în document, veți descoperi un alt segment adăugat în el. Acest segment se va găsi deasupra benzilor.

Crearea cadrelor bitmap personalizate

Utilizatorii de Mac creează propriile cadre mai complexe personalizate, folosind Frame Editor, o aplicație separată ce se află pe hard-disc în dosarul QuarkXPress. Când o faceți, de fapt creați doar *pixeli* ce vor fi transformați în bitmap (RIP) în momentul tipăririi, în loc de a crea un cadru scalabil. Prin editarea celor patru colțuri și a celor patru segmente ce le

unesc, puteți crea cadre mai complicate decât cele permise de caseta de dialog Dashes & Stripes. Editarea se face ca în vechiul program MacPaint: cu un „creion", câte un pixel o dată (vezi Figurile 4.19 și 4.20).

FIGURA 4.19
Editarea unui cadru se face în opt ferestre diferite ce trebuie editate, pixel cu pixel.

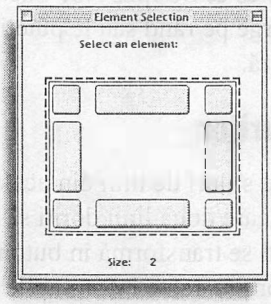
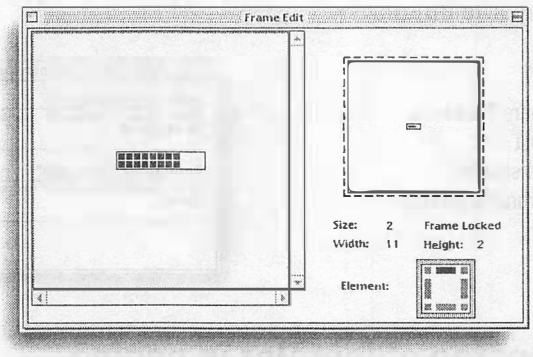


FIGURA 4.20
Trebuie create fiecare colț și latură a cadrului.



Cadrele speciale pot lua mult timp la tipărire. Noi am creat un cadru special pentru chenarul unei imagini din ziarul la care am lucrat: un cadru de un pixel sus, la stânga și la dreapta, cu o bară de patru pixeli pe latura de jos a cadrului. Apoi nu ne-am putut da seama de ce durează de 5-10 ori mai mult timp pentru a tipări o pagină. Vinovatul s-a dovedit a fi cadrul. Așa încât, folosiți Frame Editor cu acest avertisment.

Frame Editor nu poate găsi XPress Preferences?

Dacă primiți un mesaj care spune „Can't find XPress Preferences", încercați să lansați Frame Editor fără să ruleze QuarkXPress. Frame Editor este o aplicație de sine stătătoare, dar modifică fișierul XPress Preferences din dosarul QuarkXPress adăugând stiluri pentru cadre.

Ștergerea și înlocuirea stilurilor pentru linii

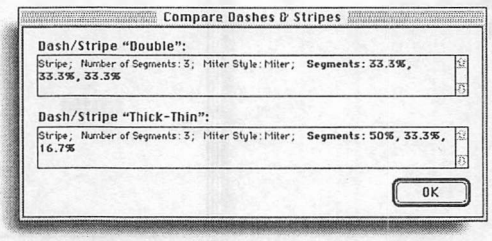
Tot așa cum făceați în versiunile anterioare de QuarkXPress, privitor la stiluri de paragrafe și culori, acum puteți șterge stiluri de linii întrerupte și benzi și să le înlocuiți cu stiluri diferite. Stilurile se șterg selectând **Dashes & Stripes** din meniul **Edit**, evidențiind stilul pe care doriți să îl ștergeți și efectuând clic pe butonul **Delete**. Dacă stilul este folosit în document, veți fi întrebat dacă doriți să îl înlocuiți cu altceva și veți vedea un meniu pop-up din care puteți alege.

Unul dintre motivele pentru care ștergeți siluri de linii este micșorarea dimensiunii documentului. În definitiv, de ce să cărați toate aceste informații și date, dacă nu aveți de gând să le folosiți? Din meniul Edit, alegeți Dashes & Stripes, derulați meniul **Show** și evidențiați **Show Dashes & Stripes Not Used** (Listează liniile și benzile care nu sunt folosite). Le puteți șterge pe rând sau le puteți evidenția pe toate ținând tasta Shift apăsată, și șterge dintr-o lovitură.

Compararea stilurilor

Puteți compara diferite stiluri de linii din același document. În caseta de dialog Dashes & Stripes, evidențiați oricare două linii doriți să le comparați, apoi țineți apăsată tasta Option (Alt); butonul **Append** se transformă în butonul **Compare**. Când efectuați clic pe el, apare o nouă fereastră, ce conține toate informațiile despre cele două stiluri selectate (vezi Figura 4.21). Folosiți-o pentru a compara stiluri care, deși pe monitor par a fi foarte asemănătoare, ele pot fi tipărite diferit.

FIGURA 4.21
Caseta Compare Dashes & Stripes prezintă caracteristicile stilurilor pentru linii întrerupte și benzi selectate.



Poziționarea obiectelor în pagină

Ca și pentru alte operații în QuarkXPress, există diferite metode pe care le puteți folosi pentru a poziționa obiecte în paginile dumneavoastră. Nici o metodă nu este mai bună ca alta. În diferite ocazii, le veți folosi pe toate, în funcție de ce faceți, unde se află cursorul în pagină (care este mai aproape) și cât de acomodat sunteți cu comenzile de la tastatură.

Nu există butonul Compare?

Butonul **Compare** apare doar dacă ați selectat două stiluri. Dacă sunt selectate mai multe stiluri, veți vedea butonul **Append**.

Utilizarea riglelor și a liniilor de orientare

Riglele sunt instrumente vizuale ce vă ajută să vă orientați într-o pagină. Ele apar în partea de sus și din stânga a ecranului, dar nu sunt tipărite în document. În aceeași idee, *liniile de orientare* sunt linii orizontale și verticale ce nu se tipăresc, pe care le puteți folosi ca ajutor pentru plasarea cu precizie a obiectelor sau să creați un *loc de aliniere* în pagină. *Liniile de margine*, pe care le definiți când creați un nou document, sunt un alt tip de linii ce nu se tipăresc, dar pe acestea nu le puteți deplasa după dorință.

Puteți opta dacă să afișați sau nu liniile de orientare și riglele. Există momente când veți dori ca acestea să dispară. Opțiunile pentru vizualizare se află în meniul **View**. Ele acționează prin comutare. Derulați meniul și evidențiați o opțiune. Dacă liniile de orientare și riglele sunt vizibile la acel moment, opțiunea va fi **Hide** (ascunde). Dacă nu le vedeți, opțiunea va fi **Show** (arată). Puteți ascunde/arăta aceste elemente folosind scurtături de la tastatură. Rețineți că există mai multe opțiuni în afară de liniile de orientare și de rigle pentru a le ascunde/arăta în meniul **View**, care, de asemenea, au scurtături de la tastatură (vezi Tabelul 4.3).

VEZI ȘI

- *Pentru a schimba culorile pentru rigle și liniile de margine, vezi pagina 51*
- *Pentru a modifica unitățile afișate pe rigle, vezi pagina 60*
- *Pentru a determina ce linii de orientare se află în fața sau în spatele obiectelor dintr-un document, vezi pagina 62*
- *Pentru a determina dacă rigla orizontală se continuă dintr-o desfășurare sau începe de la zero pe pagina din dreapta, vezi pagina 62*

TABELUL 4.3 **Scurtături de la tastatură pentru arată/ ascunde**

Acțiune	Mac OS	Windows
Arată/ascunde linii de orientare	F7	F7
Arată/ascunde rigle	⌘+R	Ctrl+R

Crearea liniilor de orientare

Pentru a crea linii de orientare trebuie ca riglele să fie vizibile în paginile *document*, *desfășurare* sau *master*. Pentru a crea o linie de orientare, deplasați cursorul dumneavoastră deasupra riglei orizontale sau verticale și apoi efectuați clic și culisați. Din riglă apare o linie de orientare care urmărește cursorul până când îl eliberați. În timp ce faceți asta, urmăriți paleta Measurements și veți vedea cordonatele x,y modificându-se pe măsură ce deplasați linia, astfel încât știți unde o plasați.

Există două tipuri diferite de linii de orientare: *pentru o pagină* și *pentru o desfășurare*. O linie de orientare în pagină apare doar în interiorul marginilor paginii. Pentru a crea o astfel de linie, asigurați-vă că cursorul se află deasupra paginii atunci când o poziționați. Liniile de orientare pentru desfășurări se extind și dincolo de marginile paginii, în zona *pasteboard*. Pentru a crea o astfel de linie, la poziționarea ei, cursorul trebuie să se afle deasupra zonei pasteboard. Astfel, linia de orientare va apărea în toate paginile din desfășurare. Liniile de orientare în desfășurări se deosebesc prin aceea că se extind dincolo de zona pasteboard.

Puteți transforma liniile de orientare în pagină în liniile de orientare în desfășurări (și invers, desigur) efectuând clic pe linie și deplasând cursorul în locul corespunzător, în pagină sau în zona pasteboard. Nu este necesar să deplasați linia. Vechea sa poziție rămâne vizibilă până când eliberați cursorul.

Deosebirea dintre liniile de orientare în pagină și cele din desfășurări este importantă atunci când le folosiți în paginile master. Dacă doriți o linie de orientare prezentă în fiecare document bazat pe o anumită pagină master, trebuie să folosiți o linie pentru pagină. Dacă vreți ca liniile de orientare să fie vizibile doar în pagina master, trebuie folosită linia pentru desfășurări.

După ce le creați, puteți să repoziționați aceste linii, culisându-le.

Ștergerea liniilor de orientare

Prezentarea liniilor de orientare doar la anumite procente de vizualizare

Țineți apăsată tasta Shift în timp ce culisați linia de orientare din riglă, iar ea va fi vizibilă doar pentru procentul de vizualizare la valoarea curentă sau mai mare. Dacă vizualizarea este stabilită la 200% atunci când culisați cu Shift o astfel de linie, ea nu va apărea pe ecran când procentul va fi de 199% sau mai mic. Puteți alege valorile ce vă convin. Am descoperit că această facilitate elimină confuziile atunci când lucrez cu vizualizări mai mici sau când vreau să privesc o imagine mărită.

Liniile de orientare pot fi îndepărtate din pagini sau din desfășurări culisându-le peste cea mai apropiată margine a ecranului. Nu este obligatoriu să culisați liniile verticale spre o margine verticală sau pe cele orizontale peste marginea orizontală.

Există și comenzi de la tastatură ce vă ajută să scăpați de mai multe linii de orientare deodată (vezi Tabelul 4.4).

TABELUL 4.4 **Comenzi de la tastatură pentru ștergerea liniilor de orientare**

Acțiune	Comandă
Șterge toate liniile de orientare verticale din pagină*	Option+clic (Alt+clic) pe rigla verticală
Șterge toate liniile de orientare orizontale din pagină*	Option+clic (Alt+clic) pe rigla orizontală
Șterge toate liniile de orientare verticale din desfășurări	Option+clic (Alt+clic) pe rigla verticală
Șterge toate liniile de orientare orizontale din desfășurări	Option+clic (Alt+clic) pe rigla orizontală

*Marginea paginii trebuie să atingă rigla respectivă.

Folosirea zonei Pasteboard

În fiecare pagină simplă sau în desfășurări în QuarkXPress există un spațiu de lucru suplimentar, cunoscut ca spațiu pasteboard. Aceasta este zona care, pe monitor, înconjoară pagina definită de dumneavoastră. Există ceva loc lateral, dar nu foarte mult sus și jos (aproximativ 1/2 inci). Lățimea zonei Pasteboard, la stânga și la dreapta, este prestabilită ca fiind aceeași cu lățimea paginii și poate ajunge la 46 inci. Spațiul Pasteboard este

asociat paginii sau desfășurării pe care o înconjoară. Există astfel de spații curate pentru fiecare pagină sau desfășurare. Considerați-l ca pe o masă de lucru, un loc în care plasați temporar bucăți de text sau grafică.

Trebuie să cunoașteți câteva chestiuni tehnice despre spațiul Pasteboard. Când QuarkXPress salvează un document, se salvează și acest spațiu împreună cu tot ce se află în el. Cu cât aveți un spațiu Pasteboard mai mare, și cu cât conține mai multă informație, cu atât va fi mai mare și fișierul obținut. Dacă transferați un fișier cu documentul pe dischetă sau prin modem, îl puteți face mai mic ștergând elementele din spațiul Pasteboard, deoarece QuarkXPress nu ține seama de aceste informații. În aceeași idee, puteți face fișierul mai mic, micșorând efectiv mărimea fizică a acestui spațiu. Este util mai ales când mărimea paginii documentului este mare.

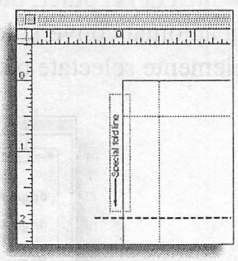
VEZI ȘI

➤ *Pentru a modifica lățimea spațiului Pasteboard, vezi pagina 55*

Deși, în general, QuarkXPress nu tipărește nimic din ce se află în spațiul Pasteboard, el va tipări 1/4 inci din exteriorul paginii împreună cu orice va exista acolo, accidental sau voit. Fiți atenți ca elementele din acest spațiu să nu atingă pagina, în afară de cazul în care doriți să fie tipărite.

Puteți folosi spațiul Pasteboard pentru a lăsa instrucțiuni necesare tipăririi sau pre-procesării. De exemplu, dacă includeți în document *linii de tăiere, linii de pliere* sau *linii de perforare* speciale, puteți lăsa o notiță în acest spațiu, chiar și cu o săgeată indicând linia respectivă. Creați o casetă pentru text într-un interval de 1/4 inci din spațiul Pasteboard, care se suprapune puțin cu pagina documentului. Scrieți notița necesară în casetă, dar asigurați-vă că întreg textul se află în exteriorul marginii de tăiere a paginii. Notița va apărea pe filmul sau hârtia ce le veți trimite la tipografie. Dacă folosiți o săgeată, ancorați-o de caseta de text ce conține instrucțiunile sau notele; altfel, ea nu se va tipări (vezi Figura 4.22).

FIGURA 4.22
Notițe și săgeți în spațiul Pasteboard.



Deplasarea obiectelor

Din nou QuarkXPress vă oferă o varietate de căi pentru deplasarea elementelor din documentul dumneavoastră. Vorbim despre obiecte, deci asigurați-vă că este selectat instrumentul Item [✥].

Instrumentul Item

Cea mai simplă și mai rapidă cale de a deplasa un element (casetă sau linie) este de a-l culisa cu instrumentul Item. Îl puteți culisa oriunde în pagină, deplasa în spațiul Pasteboard, sau chiar în altă pagină.

Puteți face chiar ca elementele să sară câte puțin, folosind tastele cu săgeți de la tastatură. Elementul se deplasează cu câte un increment în direcția săgeții folosite.

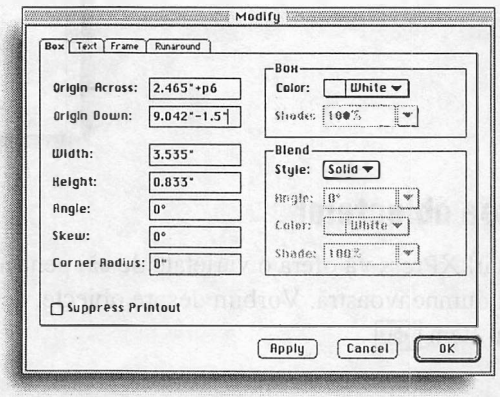
Ținând apăsată tasta Shift la selectare, puteți selecta mai multe elemente în același timp – continuați să efectuați clic pe elementele pe care le vreți selectate. Instrumentul Item lucrează și ca un *marcaj* pentru selectarea mai multor elemente. Activați instrumentul, apoi efectuați clic într-o zonă liberă a paginii și culisați mouse-ul. Orice este atins de cadrul de marcaj va fi selectat, chiar dacă atinge doar un mic colț al elementului. Aceste elemente selectate în bloc pot fi culisate sau deplasate incremental într-un alt loc.

Valori în câmpurile X,Y

Dacă toate aceste deplasări și culisări vi se par greoaie, sau dacă știți exact viitorul loc al elementelor în pagină, puteți introduce coordonatele lor în paleta Measurements (vezi Figura 4.7) sau în secțiunea **Box/Line** din caseta de dialog Modify (vezi Figurile 4.5 și 4.6). Coordonatele pe care trebuie să le știți pentru casete sunt ale colțului din stânga-sus. În funcție de modul în care selectați o linie, trebuie să știți punctele pentru centru, stânga sau dreapta, sau unde este localizat fiecare capăt al liniei. Puteți folosi această metodă și pentru mai multe elemente selectate.

Pentru a corecta localizarea unui element, folosiți paleta Measurements sau secțiunea **Box/Line** din caseta de dialog Modify, adăugând sau scăzând din valorile corespunzătoare localizării curente. Mărirea valorilor duce la deplasarea elementului la dreapta sau/și în jos. Micșorarea lor deplasează elementul la stânga sau/și în sus. În Figura 4.23, un element se deplasează cu 6 picas la dreapta și cu 1,5 inci în sus. De asemenea, în aceste casete puteți face împărțiri (/)sau înmulțiri (*) și puteți introduce valori în orice sistem de unități vreți – QuarkXPress efectuează automat conversiile și calculele necesare. Și această metodă lucrează cu mai multe elemente selectate o dată.

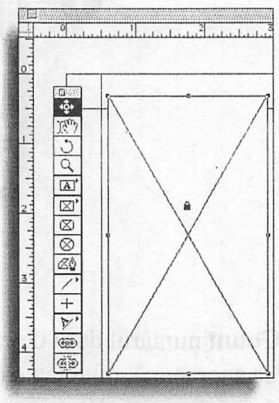
FIGURA 4.23
Adunări și scăderi în secțiunea **Box** din caseta de dialog Modify.



Blocarea elementelor

Puteți preveni deplasarea accidentală a elementelor. Pentru a face imposibilă deplasarea cu cursorul a unui element, atunci când este activ instrumentul Item, selectați-l și alegeți **Lock** din meniul **Item** sau apăsați F6. În acest fel, se blochează elementele atât din paginile master, cât și din paginile document. Puteți selecta mai multe elemente deodată. O dată elementul blocat, cursorul se transformă într-un lăcățel atunci când încercați să îl selectați (vezi Figura 4.24).

FIGURA 4.24
Un cursor special vă arată că încercați să deplasați un element blocat.



Această operație este bine de făcut dacă ați plasat în pagină cu migală o mulțime de linii sau de mici casete de text. Vă veți gândi să blocați elementele și dacă transmiteți fișierele altcuiva pentru a le vedea sau lucra cu ele.

Un mic avertisment, însă. Comanda **Lock** nu este infailibilă. Elementele încă se mai pot deplasa, dar operația trebuie făcută deliberat, scriind coordonatele în paleta Measurements sau în secțiunea **Box/Line** a casetei de dialog Modify. Caracteristica de blocare este creată pentru a preîntâmpina deplasările accidentale.

Copierea elementelor

Deseori nu doriți să deplasați un element, dar vreți o copie a sa, în altă zonă a documentului.

Există două căi pentru a face o singură copie a unui element sau a unui grup de elemente selectate cu instrumentul Item. Prima este alegerea lui **Copy** din meniul **Edit** sau apăsarea pe ⌘+C (Ctrl+C), deplasarea în noua locație și alegerea lui **Paste** din meniul **Edit** sau apăsarea pe ⌘+V (Ctrl+V). Copia apare în orice parte a paginii document în centrul monitorului.

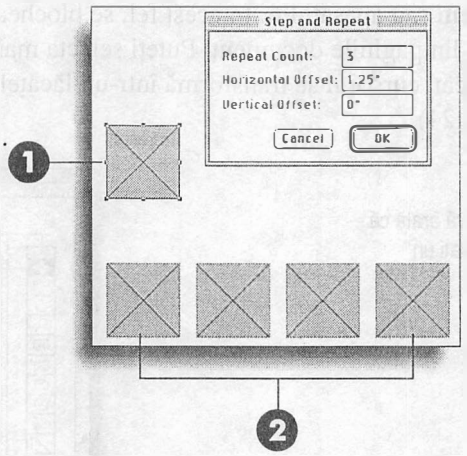
A doua cale de a face o singură copie este de a duplica elementul, alegând **Duplicate** din meniul **Item** sau apăsând ⌘+D (Ctrl+D). În acest fel, se plasează un duplicat al elementului foarte aproape de original. Apoi puteți să îl deplasați oriunde doriți.

Când sunt necesare mai multe duplicate ale elementului, alegeți **Step and Repeat** din meniul **Item** sau apăsați ⌘+Option+D (Ctrl+Alt+D). Această metodă vă permite specificarea unei relații ale duplicatelor multiple între ele (vezi Figura 4.25).

FIGURA 4.25

Caseta de dialog **Step and Repeat** vă permite crearea de copii multiple ale unui element și plasarea lor echidistantă.

1. Caseta originală
2. Caseta originală și trei copii



Introduceți în **Repeat Count** numărul dorit de copii. Apoi stabiliți distanța dintre ele. Dacă nu doriți ca elementele să se suprapună, nu uitați ca în câmpurile **Horizontal Offset** și **Vertical Offset** să adăugați la spațiul dintre ele lățimea și înălțimea elementului. În Figura 4.25, au fost făcute trei copii ale unei casete cu latura de 1 inci. Va exista un spațiu de 0,25 inci între casete, iar marginile de sus se vor alinia.

Aici trebuie să fiți atenți la câteva lucruri. Valorile prestabilite pentru **Step and Repeat** sunt de 0,25 inchi atât pentru **Vertical**, cât și pentru **Horizontal**. Această valoare este cea care se aplică la folosirea comenzii **Duplicate** pentru a face o singură copie. Imediat ce ați modificat valorile pentru distanțe, noile valori rămân valabile până la închiderea documentului. Data următoare când apăsați ⌘+D (Ctrl+D) pentru a face o singură copie, ea va fi creată la distanța față de original pe care ați ales-o mai devreme. Dar când veți deschide documentul din nou, valoarea din **Step and Repeat** va fi iar 0,25 inci.

Straturile

În Capitolul 1 s-a menționat că tot ce există în QuarkXPress are propriul său strat (layer). Nu puteți vedea aceste straturi, nu știți numărul lor și nu le puteți închide/deschide. Dacă există 19 elemente într-o pagină, ea conține 19 straturi. Primul element pe care îl plasați în pagină se află pe stratul cel mai de jos, următorul pe un strat superior și următorul pe un strat deasupra acestuia. Aceasta nu este o problemă, atâta timp cât elementele din pagină nu se suprapun. Însă, deîndată ce se produce o suprapunere, va trebui să fiți atent la modul lor de suprapunere.

Când aveți elemente ce se suprapun, sigur veți dori ca unele să se afle în fața altora. Din nefericire, nimeni dintre noi nu construiește paginile într-un mod atât de organizat încât fiecare element să se găsească pe stratul corect.

Există două comenzi care mută elementele de pe un strat pe altul. Alegeți **Bring to Front** (Aduce în față) din meniul **Item** pentru a deplasa un element pe stratul din față sau alegeți **Send to Back** (Trimite în spate) pentru a-l trimite un strat mai jos. Țineți apăsate tastele ⌘+Option (Ctrl+Alt) înainte de a alege **Bring to Front/Send to Back**, iar elementele se vor deplasa câte un strat în sus sau în jos. Aveți răbdare. Deoarece nu știți pe ce strat se află un element, va trebui să faceți asta de câteva ori pentru a-l aduce în stratul dorit. Există și taste funcționale care îndeplinesc același rol și sunt mai rapide dacă trebuie să deplasați un element prin mai multe straturi (vezi Tabelul 4.5).

TABELUL 4.5 **Deplasarea prin straturi**

Acțiune	Mac OS	Windows
Aduce în stratul de deasupra	F5	F5
Duce în stratul de jos	Shift +F5	Shift+F5
Deplasează cu un strat în față	Option+F5	Alt+F5
Deplasează cu un strat în spate	Option+Shift+F5	Alt+Shift+F5

Spațierea uniformă a elementelor

Deși puteți folosi caseta de dialog Modify sau paleta Measurements pentru a introduce dimensiuni și a alinia elemente în pagină, cea mai rapidă cale este alegerea **Space/Align** din meniul **Item** sau să apăsați ⌘+, (Ctrl+,). **Space/Align** oferă două metode diferite de poziționare a elementelor, fiecare cu mai multe variante. Pentru a folosi această comandă, trebuie să aveți selectate mai multe elemente.

Selectarea elementelor care nu se văd

Când există elemente suprapuse unul deasupra celuilalt sau complet ascunse, puteți trece prin straturi pentru a-l găsi pe cel căutat, fără a modifica ordinea straturilor. Folosiți instrumentul Item pentru a selecta elementul cel mai de sus și apoi țineți apăsat pe ⌘+Option+Shift (Ctrl+Alt+Shift) și efectuați clicuri cu mouse-ul până când elementul căutat devine activ. După editarea acestui element după dorință, el revine pe stratul propriu. Folosind acest mod de căutare, evitați deplasarea elementelor pe straturile din față, trebuind apoi să munciți pentru a le reamplasa în stratul adecvat.

Poziționarea elementelor prin valori absolute

Pentru a poziționa elementele în pagină la o anumită valoare:

1. Mai întâi, specificați dacă doriți aliniere orizontală (**Horizontal**), verticală (**Vertical**) sau ambele.
2. Scrieți valoarea în câmpul **Space**. Introduceți **0** pentru a alinia laturile sau centrele obiectelor.
3. Apoi alegeți din meniul pop-up **Between** una dintre cele patru posibilități oferite pentru fiecare tip de aliniere: **Horizontal** vă oferă **Items** (elemente), **Left Edges** (marginile din stânga), **Right Edges** (marginile din dreapta) și **Center** (centru);

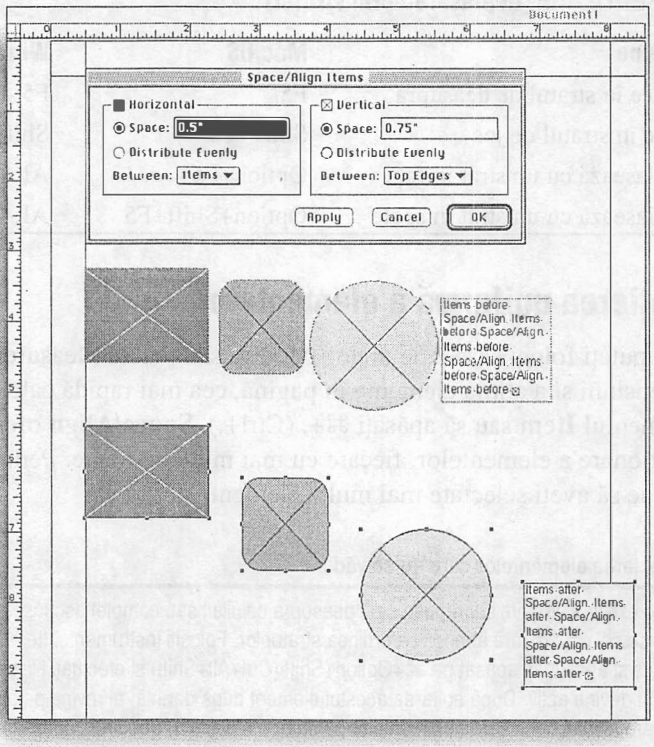
Vertical conține **Items**, **Top Edges** (marginile de sus), **Bottom Edges** (marginile de jos) și **Center**. Butonul **Apply** vă arată efectul alegerii dumneavoastră

4. Efectuați clic pe **OK** pentru a aplica modificările.

De exemplu (vezi Figura 4.26), pentru a poziționa toate elementele selectate pe lățimea paginii cu 1/2 inci distanță între ele, selectați **Horizontal**; introduceți în câmpul **Space** .5"; și alegeți **Items** din meniul pop-up **Between**. Pentru a înșira elementele pe înălțimea paginii, selectați **Vertical**, introduceți o valoare în câmpul **Space** și selectați **Top Edges** din mediul pop-up **Between**. Puteți alinia simultan atât orizontal, cât și vertical.

FIGURA 4.26

Caseta de dialog Space/Align vă permite să distribuiți uniform elementele sau să le aliniați unele față de altele.



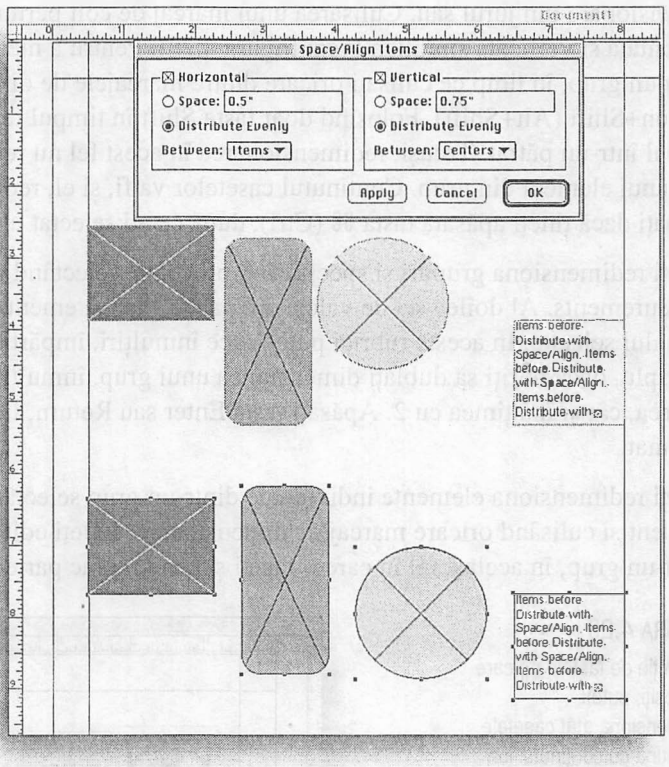
Când aliniați elementele față de laturile din stânga și de sus, QuarkXPress aliniază toate elementele selectate față de latura cea mai din stânga sau cea mai de sus. Când poziționați elemente față de latura din dreapta sau de jos, toate elementele se aliniază față de latura din extrema dreaptă sau cea mai de jos din grupul respectiv. Două sau mai multe elemente se centrează în funcție de poziția elementului cel mai de sus sau cel mai din stânga.

Distribuirea la distanțe egale a elementelor

Al doilea buton radio din **Space/Align** vă permite să spațiați elementele prin calculul automat al spațiului necesar între fiecare două elemente. Spațiul orizontal sau vertical dintre elemente după care se vor aranja acestea este determinat de laturile din stânga și

dreapta sau de sus și de jos ale elementelor selectate (vezi Figura 4.27). În meniul pop-up Between sunt valabile aceleași opțiuni ca și la poziționarea prin valori absolute.

FIGURA 4.27
Elementele distribuite au un spațiu egal între ele sau între laturile sau centrele lor.



Gruparea și degruparea elementelor

Gruparea elementelor este o cale convenabilă de menținere a relațiilor spațiale între mai multe elemente. Grupurile selectate cu instrumentul Item pot fi copiate, alipite, tăiate, deplasate și redimensionate. Elementele individuale dintr-un grup pot fi editate sau redimensionate întotdeauna, folosind instrumentul Content .

Selectați prin orice metodă două sau mai multe elemente și le grupați alegând **Group** din meniul **Item** sau apăsând ⌘+G (Ctrl+G). Pentru a degrupa grupul în elementele componente inițiale, alegeți **Ungroup** din meniul **Item** sau apăsați ⌘+U (Ctrl+U). Două sau mai multe grupuri pot fi combinate într-unul singur folosind aceleași comenzi. Totuși, subgrupurile rămân intacte, ca grupuri, deci ceea ce obțineți este un grup de grupuri, nu un grup de elemente individuale. Pentru degruparea unui grup de grupuri, folosiți aceeași comandă **Ungroup**, dar ea va degrupa un sigur nivel de grupare o dată. Dacă aveți combinate trei grupuri într-unul singur, va trebui să folosiți comanda de două ori pentru a degrupa toate elementele.

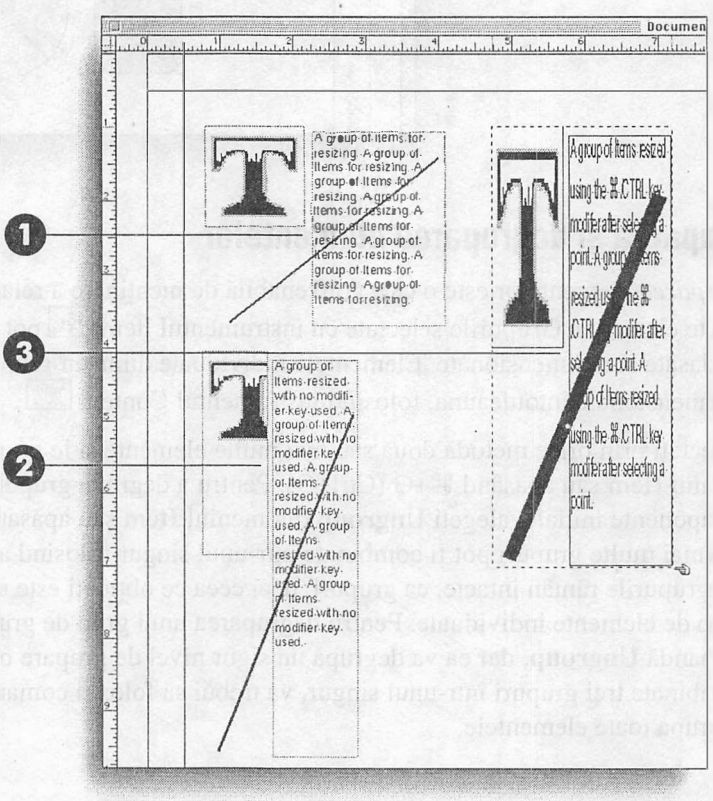
Redimensionarea grupurilor și a elementelor din grupuri

Grupurile pot fi redimensionate ca grup, efectuând clic și culisând oricare marcaj de dimensionare din jurul său. Culisarea unui marcaj de colț permite redimensionare orizontală și verticală simultan (vezi Figura 4.28). Pentru a menține proporțiile elementelor dintr-un grup, în timp ce culisați oricare dintre marcajele de dimensionare, țineți apăsat Option+Shift (Alt+Shift). Folosind doar tasta Shift în timpul redimensionării, veți modifica grupul într-un pătrat. Totuși, redimensionarea în acest fel nu redimensionează conținutul nici unui element din grup. Conținutul casetelor va fi, și el, redimensionat în timp ce culisați dacă țineți apăsată tasta ⌘ (Ctrl), după ce ați selectat un marcaj de colț.

Puteți redimensiona grupuri și specificând procente, selectând unul și folosind paleta Measurements. Al doilea set de valori din paleta Measurements reprezintă dimensiunile grupului selectat. În aceste rubrici puteți face înmulțiri, împărțiri, adunări sau scăderi. De exemplu, dacă doriți să dublați dimensiunea unui grup, înmulțiți (folosind semnul *) atât lățimea, cât și înălțimea cu 2. Apăsați tasta Enter sau Return, iar grupul se va redimensiona automat.

Puteți redimensiona elemente individuale dintr-un grup selectându-le cu instrumentul Content și culisând oricare marcaj de dimensionare. Puteți edita conținutul casetelor dintr-un grup, în același fel în care o faceți și când nu fac parte dintr-un grup.

FIGURA 4.28
În funcție de tastele pe care le folosiți, puteți redimensiona atât casetele împreună cu conținutul lor, cât și doar casetele.



1. Pentru a menține proporțiile, în timp ce redimensionați țineți apăsat Option+Shift (Alt+Shift)
2. Fără a apăsa vreo tastă, grupul se redimensionează, dar nu și conținutul casetelor
3. Pentru a redimensiona conținutul casetelor, țineți apăsată tasta ⌘ (Ctrl).

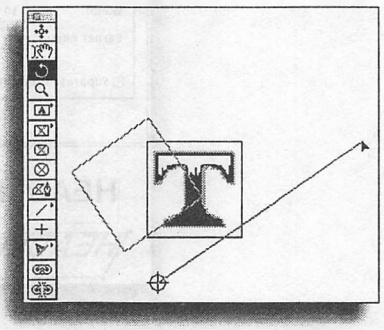
Rotirea elementelor

QuarkXPress vă oferă două căi diferite pentru a roti elementele; fiecare dintre ele produce același rezultat, dar ajunge la el în moduri diferite.

Instrumentul Rotation

Instrumentul Rotation este al treilea de sus din paleta Tool. Cu ajutorul său puteți roti orice element sau grup neblocat. Selectați un element, folosind unul dintre instrumentele Item sau Content și apoi selectați instrumentul Rotation. Elementul selectat se rotește în jurul unei axe determinate de locul în care se află instrumentul Rotation. Nu trebuie să rotiți selectând un marcaj al casetei. După selectarea instrumentului Rotation, culisați orice punct din pagină, iar elementul se rotește în jurul acestuia (vezi Figura 4.29). Din instrumentul Rotation puteți trage un marcaj asemănător unei pârghii. Cu cât este mai lungă pârghia, cu atât veți putea ajusta mai precis unghiul de rotație.

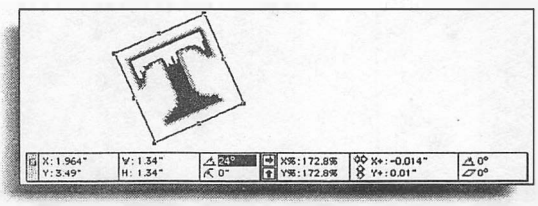
FIGURA 4.29
Când folosiți instrumentul Rotation, puteți vedea unghiul la care se va poziționa obiectul dumneavoastră.



Valorile unghiurilor în câmpul pentru rotație

Puteți și să introduceți un anumit unghi de rotație în paleta Measurements sau în caseta de dialog Modify (vezi Figura 4.30). Obiectele rotite în acest fel se rotesc întotdeauna în jurul centrului lor. Aceasta este o deosebire importantă între folosirea instrumentului Rotation și metoda valorii absolute. QuarkXPress nu poate roti un element dacă pentru a executa comanda obiectul intră în zona Pasteboard. Aceasta se întâmplă, de obicei, când un obiect este foarte mare sau se află lângă marginea superioară sau inferioară a paginii. Dacă primiți un mesaj de eroare la introducerea valorii absolute, este mai simplu să folosiți instrumentul Rotation.

FIGURA 4.30
Rotirea cu ajutorul paletei Measurements rotește întotdeauna obiectele în jurul centrului lor.

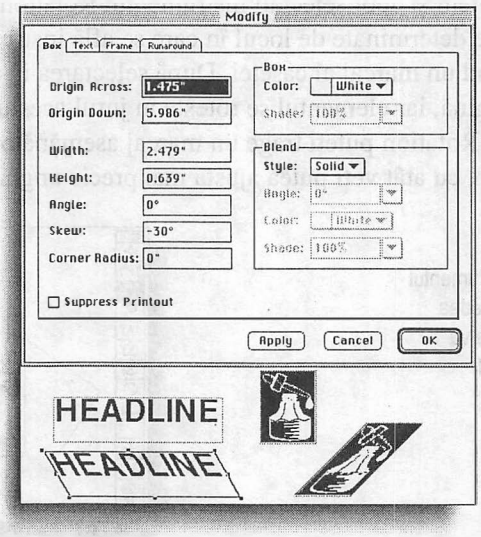


Înclinarea casetelor

Casetele de text și grafice pot fi *decalate*, sau *înclinate*, prin intermediul secțiunii Box din caseta de dialog Modify. O valoare pozitivă înclină caseta la dreapta, iar una negativă o înclină la stânga. În urma acestei operații se înclină și conținutul casetei (vezi Figura 4.31). Spre deosebire de majoritatea acțiunilor din QuarkXPress, singurul mod de a înclina o casetă împreună cu conținutul său este în secțiunea Box din caseta de dialog Modify – nu există instrument alternativ sau câmp în paleta Measurements.

FIGURA 4.31

Folosind secțiunea Box din caseta de dialog Modify, puteți înclina casete de text și grafică, împreună cu conținutul lor, la dreapta sau la stânga.



VEZI ȘI

➤ *Pentru a înclina conținutul unei casete grafice fără a înclina și caseta, vezi pagina 289*

CAPITOLUL

5

Refolosirea elementelor

Copierea și lipirea obiectelor între documente

Culisarea paginilor între documente

Folosirea tehnicii de „culisare a miniaturilor" pentru repararea documentelor

Memorarea obiectelor în biblioteci pentru a fi ușor accesate

Elemente de bibliotecă cu etichete de sortare

Adăugarea foilor de stil, cratime, cadre, liste și culori din alte documente

Unul dintre cele mai bune lucruri ale tehnoredactării computerizate este capacitatea de reutilizare a documentelor sau a unor părți din ele. Pentru a o face, o copiați pur și simplu electronic, fără a distruge originalul.

Copierea și lipirea obiectelor între documente

Copierea de obiecte între documente este la fel de simplă ca și folosirea unui obiect de mai multe ori în același document. Folosind instrumentul Item [✥], selectați orice obiect sau *grup* dintr-un document și alegeți **Copy** din meniul **Edit** sau apăsați ⌘+C (Ctrl+C). Deschideți un document nou sau unul existent și alegeți **Paste** din meniul **Edit** sau apăsați ⌘+V (Ctrl+V). Nu e pic de magie aici – pur și simplu copiați și lipiți.

O metodă și mai simplă este posibilă atunci când aveți deschise simultan documentul de origine și cel destinație. Aranjați-le pe monitor, astfel încât să fie ambele vizibile. Acum, folosind instrumentul Item, efectuați clic pe un element și culisați-l în documentul de destinație. Nu intrați în panică – el rămâne în documentul original, iar în documentul de destinație se creează automat o copie a sa. Când faceți asta, rețineți că documentul de origine rămâne activ, chiar dacă ați culisat un obiect în alt document. Pentru a face activ documentul de destinație, astfel încât să îl editați, trebuie să selectați documentul efectuând un clic oriunde în el.

Puteți culisa toate elementele dintr-o pagină în alt document de destinație printr-o singură operație, alegând **Select All** (selectează tot) din meniul **Edit** sau apăsând ⌘+A (Ctrl+A), având instrumentul Item [✥] activ. (Pentru a selecta tot ce se află într-o pagină, o alternativă ar fi să folosiți instrumentul Item pentru *marcaj*.) După ce a fost selectat totul, culisați-l într-o pagină (probabil în una goală) a documentului de destinație. Când deplasați o pagină întreagă în acest fel, nu adăugați o pagină master documentului de destinație.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea documente noi, vezi pagina 88*
➤ *Pentru a deschide un document existent, vezi pagina 91*

Folosirea aceleiași pagini în mai multe documente

Când aveți de mutat mai multe pagini în alt document, de obicei este mai ușor a se copia întreaga pagină, nu doar elementele ei. Trebuie însă să aveți în vedere următoarele:

- Ambele documente trebuie să fie în modul de *vizualizare miniatură*.
- Dimensiunea paginii documentului destinație trebuie să fie cel puțin egală sau mai mare față de cea a documentului de origine.

Trebuie făcuți cinci pași simpli (vezi Figura 5.1).

Pentru a culisa pagini dintr-un document în altul:

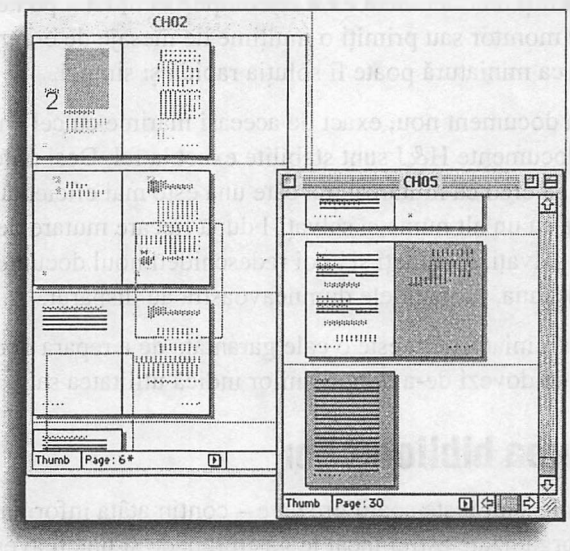
1. Stabiliți mărimea ambelor documente la Thumbnail (Miniatură).
2. Folosiți instrumentul Item [✥] pentru a selecta o pagină.

3. Efectuați Shift+clic pentru a selecta mai mult de o pagină.
4. Paginile se vor întuneca, indicând selectarea.
5. Culisați paginile oriunde în documentul de destinație.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a modifica procentul de vizualizare, vezi pagina 94*

FIGURA 5.1
Culisarea miniaturilor este calea de a copia pagini întregi într-un alt document.



Culisarea paginilor și rezultatul obținut

Când folosiți ceea ce veteranii utilizatori de QuarkXPress numesc *culisarea miniaturilor* pentru a introduce pagini în alt document, se întâmplă câteva lucruri în documentul de destinație. Multe dintre acestea nu au loc când culisați paginile într-un document nou.

- Pentru fiecare pagină culisată ca miniatură, în documentul de destinație va fi creată o pagină master însoțitoare.
- Culorile folosite în pagina documentului de origine vor fi adăugate documentului de destinație. Dacă au același nume, ele vor fi redefinite pentru a se potrivi celor din documentul de destinație.
- *Foile de stil* pentru caracter și paragraf folosite în documentul de origine vor fi adăugate documentului de destinație. Dacă au același nume, textul din documentul de origine își va păstra formatarea.
- Dacă folosiți numerotarea automată a paginilor în documentul de destinație, numerele de pagină se vor modifica.
- *Cratimele, alinierile* și *excepțiile de la despărțirea în silabe* nu se transferă în documentul destinație. Asta poate implica rearanjarea textului în paginile mutate.

Utilizarea culisării miniaturilor pentru a repara documente

Veteranii în QuarkXPress au folosit intens culisarea miniaturilor pentru un scop anume: repararea documentelor cu probleme. Eu nu sunt o persoană tehnică și întotdeauna am considerat asta ca un fel de magie albă, dar chiar repară. (Cred că are legătură cu crearea unui nou antet în limbajul *PostScript*, care descrie documentul, dacă știți ce vreau să zic.)

Dacă întâlniți un document care se comportă ciudat – poate nu se tipărește, nu se afișează corect pe monitor sau primiți o mulțime de mesaje de eroare în timpul lucrului cu el – culisarea ca miniatură poate fi soluția rapidă și simplă.

Creați un document nou, exact de aceeași mărime cu cel cu probleme. Asigurați-vă că în ambele documente H&J sunt stabilite exact la fel. Deși puteți muta mai multe pagini deodată, eu cred că mutarea una câte una este mai eficientă. Salvați documentul de destinație cu un alt nume și salvați-l după fiecare mutare de pagină. După ce ați mutat toate paginile, salvați, închideți și apoi redeschideți noul document. În majoritatea cazurilor, dar nu întotdeauna, problemele dumneavoastră au dispărut.

Culisarea miniaturii nu este o cale garantată de a repara documentele cu probleme, dar o mulțime de dovezi de-a lungul anilor indică utilitatea sa.

Utilizarea bibliotecilor

Bibliotecile sunt niște spații grozave – conțin atâta informație! Partea ce mai bună este că ele sunt organizate astfel încât le găsiți repede și puteți avea acces repetat la ele. *Bibliotecile* QuarkXPress sunt asemănătoare acestora, dar mai bune, deoarece dintr-o bibliotecă QuarkXPress nu se împrumută nimic (rafturile nu sunt niciodată goale); ceea ce vă trebuie se află mereu acolo, așteptându-vă.

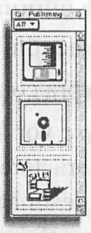
VEZI ȘI
➤ *Pentru a crea o bibliotecă nouă, vezi pagina 93*

Introducerea elementelor în bibliotecă

În Capitolul 1 am discutat despre crearea unei biblioteci folosind opțiunea **New** din meniul **File** și apoi **Library** din submeniu. Acum este timpul să introducem câteva obiecte pe rafturi, sau pentru a fi mai precisi, în documentul bibliotecă. Elementele sunt mutate într-o bibliotecă atât prin metoda copy/paste, cât și prin culisarea sa simplă în paleta Library (vezi Figura 5.2). Când culisați un element dintr-un document deschis într-o bibliotecă, el rămâne și în acel document, deci să nu vă fie teamă de pierderea obiectelor din document.

Nu are importanță mărimea obiectului plasat într-o bibliotecă, ceea ce vedeți în paletă este o mică simbolizare a sa. Într-o bibliotecă pot intra elemente singulare și chiar întreg conținutul uneia sau mai multor pagini, pentru a-l refolosi ulterior, dar toate vor fi reprezentate într-un spațiu de aproximativ doi inci pătrați.

FIGURA 5.2
Paleta Library poate conține elementele pe care le folosiți mai des.



Regăsirea elementelor din bibliotecă

Obiectele din bibliotecă sunt deplasate într-un document la fel de ușor cum le-ați plasat în bibliotecă. Selectați un element și folosiți copierea și lipirea sau culisați elementul în documentul dumneavoastră. El apare în pagina de document la dimensiunile originale. Oricând puteți șterge obiecte din bibliotecă, alegând **Cut** din meniul **Edit** sau efectuând clic pe un element din bibliotecă și apoi apăsând pe Delete.

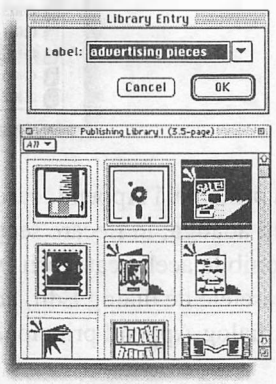
Etichetarea obiectelor din bibliotecă

Micile elemente plasate în biblioteci sunt uneori greu de văzut clar. Alteori, bibliotecile sunt atât de mari încât este greu de memorat ce se află acolo, ca să nu mai vorbim de căutarea în ele. De aceea, elementele se etichetează. Efectuați dublu clic pe un element din bibliotecă și va apărea o casetă de dialog mică, în care îi puteți da un nume (vezi Figura 5.3).

O dată etichetate obiectele din bibliotecă, puteți avea acces rapid la ele, folosind meniul pop-up din colțul din stânga sus al paletei Library. Evidențierea numelui unui obiect afișează doar acel element în paletă și plasează o mică bifă lângă numele său. Fiți însă atent. Dacă aveți prea multe elemente evidențiate, tot veți avea probleme cu identificarea lor. Puteți ascunde elementele bifate evidențiindu-le din nou numele sau puteți reafișa toate elementele din bibliotecă, selectând **All** din meniul pop-up. În general, bibliotecile se deschid ca palete lungi și înguste; puteți redimensiona paleta și o puteți plasa oriunde doriți.

Dar ce se întâmplă cu aceste minunate elemente reutilizabile pe care le salvați într-o bibliotecă, atunci când începeți să le plasați în documente diferite?

FIGURA 5.3
Dând nume elementelor din paleta Library, regăsirea lor este facilitată.

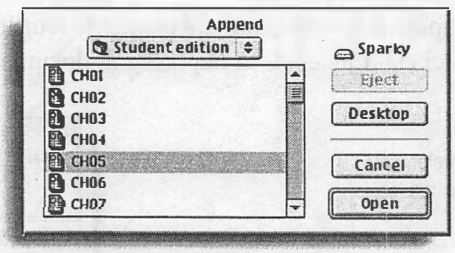


- *Casetele grafice* reţin *calea* informaţiei conţinutului casetei.
- Culorile folosite într-un obiect din bibliotecă sunt adăugate documentului.
- Nu vor exista avertizări asupra conflictelor de nume pentru foile de stil sau culori.
- *Foile de stil pentru caractere* vor fi adăugate documentului, dar trebuie să ştiţi că numele foii de stil pentru caractere al elementului din bibliotecă este acelaşi cu numele foii de stil a documentului destinaţie. Stilul caracterelor elementului din bibliotecă rămâne acelaşi, dar definirea efectivă a foii de stil rămâne cea din document.
- *Foile de stil pentru paragraf* urmează, şi ele, obiectul din bibliotecă, dar la fel, dacă au acelaşi nume ca şi un stil de paragraf din documentul destinaţie, cel din urmă rămâne intact, în timp ce elementul din bibliotecă arată la fel ca în bibliotecă.
- Cratimele şi alinierile (H&Js) urmează obiectul din bibliotecă, dacă nu există un H&J cu acelaşi nume în documentul destinaţie. În acest caz, H&J din documentul destinaţie suprascrie elementul de bibliotecă şi poate avea loc o rearanjare a textului în elementul de bibliotecă.
- Excepţiile de despărţire în silabe nu sunt preluate în noul document. Aceste excepţii vor fi suprascrise de documentul destinaţie, iar textul e posibil să se rearanjeze.

Adăugiri din alte documente

O dată ce aţi depăşit toate problemele ce apar la crearea liniilor şi benzilor, foilor de stil sau *petelor de culoare* într-un document, nu este necesar să recreaţi aceste elemente în alte documente. Le puteţi adăuga, împreună cu opţiunile pentru H&J şi liste. Fiecare dintre aceste elemente poate fi adăugat din propria casetă de dialog (de exemplu, efectuaţi clic pe **Append** în caseta de dialog Edit Lists) sau le puteţi adăuga pe toate deodată, alegând **Append** din meniul **File**. Pentru fiecare cale, vedeţi pentru început o casetă de dialog Open (vezi Figura 5.4), în care alegeţi fişierul de adăugat, după care vedeţi caseta de dialog Append.

FIGURA 5.4
Mai întâi alegeţi un fişier din care se preia.

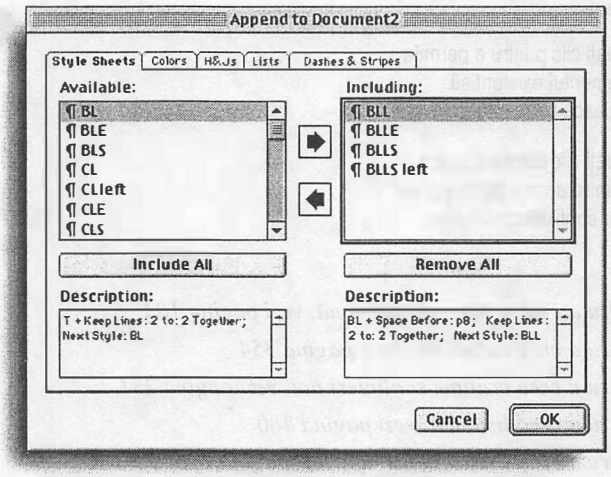


Dacă folosiţi comanda principală Append, caseta de dialog are secţiuni pentru fiecare element pe care îl puteţi adăuga; în fiecare secţiune, puteţi alege unele, toate sau nici unul dintre elementele disponibile acelei categorii (vezi Figura 5.5). Comenzile Append individuale, aflate în casetele de dialog Edit, aduc o casetă de dialog corespunzătoare secţiunii din caseta de dialog Append principală.

Pentru a adăuga elemente:

1. În caseta de dialog Append principală, efectuați clic pe secțiunea tipului de element pe care doriți să-l adăugați. Pentru casetele de dialog Append individuale, efectuați direct pasul 2.
2. Un singur element se selectează efectuând clic pe el. Un grup de elemente se selectează ținând apăsată tasta Shift și efectuând un nou clic la sfârșitul grupului. Selectarea elementelor neadiacente se face ținând apăsată tasta ⌘ (Ctrl) în tip ce efectuați clic pe ele. Rețineți că ferestrele din partea de jos a casetei vă oferă o descriere a elementelor selectate, cum ar fi culori, foi de stil sau alte tipuri de elemente. Pentru o mai mare viteză, efectuați clic pe **Include All** (Selectează tot). Pentru a goli lista Including, în cazul în care ați greșit, efectuați clic pe **Remove All** (deselectează tot).

FIGURA 5.5
Apoi alegeți ce elemente se adaugă.



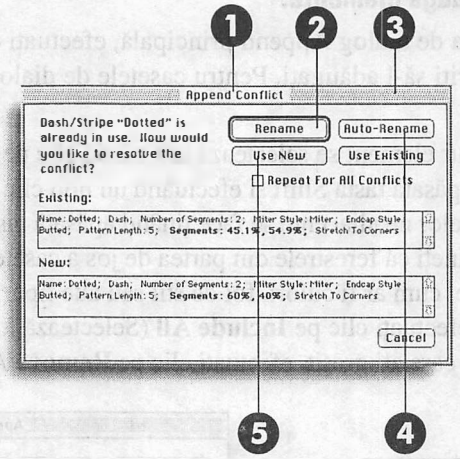
3. Pentru a adăuga elementele selectate documentului curent, mutați-le în caseta **Including**, efectuând clic pe săgeata ce indică spre dreapta.
4. După ce au fost adăugate toate elementele necesare în caseta **Including**, efectuați clic pe **OK**. QuarkXPress vă va avertiza dacă există conflicte și vă va lăsa să decideți modul lor de rezolvare (vezi Figura 5.6).

Ce anume determină conflicte la adăugare? Ele au loc când documentul curent conține deja un element cu același nume ca al celui adăugat. Și pentru că unele elemente aduc alte elemente cu ele, puteți adăuga elemente pe care nu le cunoașteți. De exemplu, când adăugați foi de stil, ele aduc și tot bagajul de culori, foi de stil înglobate (acelea folosite pentru foi de stil ale caracterelor și de tip Based On înglobate în foile de stil de paragrafe), cratime și alinieri și linii și benzi. Deseori această încărcătură conduce la conflicte de nume sau de definire.

O casetă de avertizare vă previne când apar aceste conflicte. Cantitatea mare de cuvinte din ea este înspăimântătoare, dar ele sunt folositoare. Puteți vedea diferențele dintre două elemente și să alegeți dacă folosiți elementul așa cum există în document sau să continuați și să îl adăugați așa cum este, dar cu un alt nume.

FIGURA 5.6

Caseta de dialog Append Conflicts vă prezintă o descriere a elementelor aflate în conflict.



1. Efectuați clic pentru a redenumi elementul adăugat.
2. Efectuați clic pentru a permite elementului adăugat să înlocuiască pe cel existent.
3. Efectuați clic pentru a permite să se redenumească elementul adăugat.
4. Efectuați clic pentru a permite ca elementul existent să înlocuiască elementul adăugat.
5. Efectuați clic pentru a aplica una dintre aceste patru opțiuni tuturor conflictelor rămase.

VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a crea o foaie de stil nouă, vezi pagina 183*
- ➤ *Pentru a crea culori noi, vezi pagina 354*
- ➤ *Pentru a crea cratime și alinieri noi, vezi pagina 231*
- ➤ *Pentru a crea liste noi, vezi pagina 480*
- ➤ *Pentru a crea linii și benzi noi, vezi pagina 116*

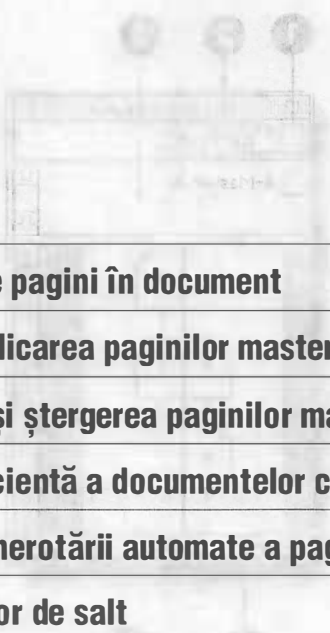
Compararea elementelor adăugate

Nu puteți vedea butonul **Compare**, dar comanda există. Efectuați ⌘+clic (Control+clic) pentru a selecta din listă două foi de stil pentru paragraf sau două foi de stil pentru caractere. Apoi, apăsați tasta Option (Alt) pentru a modifica butonul **Append** în **Compare** și efectuați clic pe el. Caseta de dialog Compare prezintă modul de definire a ambelor foi de stil, diferențele fiind în aldine. Folosiți **Compare** oricând vreți să știți diferențele dintre două foi de stil asemănătoare – în special dacă diferă foarte puțin, cum ar fi prin spațiile de tabulare diferite.

CAPITOLUL

6

Construirea documentelor



Adăugarea de pagini în document

Crearea și aplicarea paginilor master

Rearanjarea și ștergerea paginilor machetă și de document

Folosirea eficientă a documentelor cu pagini simple sau față-în-față

Folosirea numerotării automate a paginilor

Crearea liniilor de salt

În Capitolul 1 vi s-a sugerat să considerați un proiect în QuarkXPress ca o piramidă – în partea de sus existând casetele; la mijloc paginile; iar la baza sa, documentul. Până acum ați parcurs subiectele legate de instrumente în QuarkXPress, elementele ce intră în pagini și chiar construcția unei pagini. A sosit timpul să analizăm fundația structurii noastre, documentul complet, probabil conținând mai mult de o pagină.

Folosirea paletei Document Layout

Paleta Document Layout (Machetarea documentului) nu este folosită la adevărata ei capacitate de mulți oameni, ignorată de mulți alții și exploatată la maximum de utilizatorii de QuarkXPress cu adevărat inteligenți și eficienți.

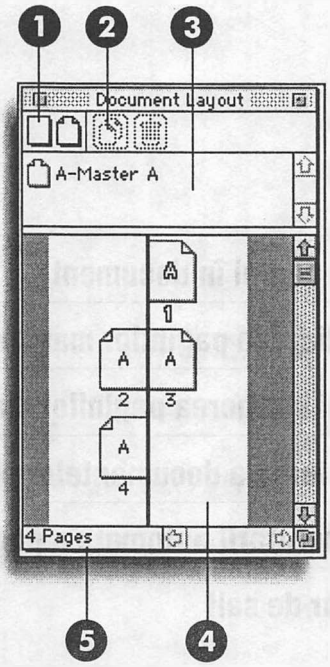
Afișarea paletei

Paleta, prezentată în Figura 6.1, este afișată prin alegerea opțiunii **Show Document Layout** din meniul **View** sau apăsând F10. Există trei zone distincte, dar corelate, ale paletei: zona de butoane, în partea de sus, zona *paginii master*, la mijloc și zona *paginii document* în partea de jos.

FIGURA 6.1

Folosind paleta Document Layout, puteți rearanja paginile din document și controla paginile lor master.

1. Pagini master – simple și față-în-față
2. Butoanele **Duplicate** și **Delete**
3. Zona paginii master
4. Zona paginii document
5. Informații despre numerotarea paginilor



Folosirea butoanelor

Există patru butoane diferite în parte de sus a paletei Document Layout. Uneori ele sunt gri, însemnând că nu sunt disponibile. Când sunt negre, puteți să le folosiți pentru diverse acțiuni.

Primele două butoane adaugă o pagină nouă goală (fără a fi asociată nici unei pagini master), ori în zona paginii document, ori în cea a paginii master, în funcție de locul în care le culisați. Primul buton este cel pentru o pagină albă simplă; al doilea (care are colțurile îndoite) este pentru adăugarea unei pagini față-în-față și este disponibil doar dacă ați selectat **Facing Pages** (Pagini față-în-față) din caseta de dialog New Document.

Al treilea buton, care arată ca două pagini suprapuse, este pentru obținerea unui duplicat al unei pagini master. Selectați una dintre pictogramele paginii master imediat dedesubt; efectuați clic pe butonul **Duplicate**; în zona paletei pentru pagini master apare o nouă pagină master, bazată pe cea existentă.

Ultimul buton arată ca un coș de gunoi și asta și este. Evidențiați pictograme fie pentru o pagină de document, fie master din paleta Document Layout, efectuați clic pe acest mic coș, iar paginile master vor dispărea din document.

Afișarea zonei pentru pagini master

Următoarea zonă, cea a paginii master, conține pictograme ce reprezintă fiecare pagină master pe care ați creat-o în document. Amintiți-vă că orice document are cel puțin o pagină master, care este definită de specificațiile pe care le-ați făcut în caseta de dialog New Document.

Pictogramele pentru paginile master sunt aranjate mereu în partea de jos-stânga a paletei, așa încât dacă aveți mai multe, va trebui să derulați mult pentru a le găsi; sau puteți face această secțiune mai lată. Plasați cursorul deasupra barei din partea de jos a acestei secțiuni. Cursorul se transformă într-o săgeată, după cum arată Figura 6.2. Efectuați clic și țineți apăsat, obținând un alt cursor care pe măsură ce culisați va redimensiona zona paginii master.

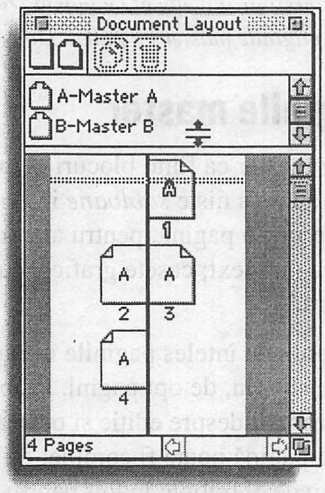


FIGURA 6.2
Dacă nu puteți vedea toate pictogramele paginilor master, puteți redimensiona acestă zonă.

Afișarea zonei pentru pagini document

Zona paginii document vă oferă o imagine completă a organizării documentului. În această zonă a paletei este reprezentată fiecare pagină din document, aranjată exact așa cum se află în document.

Litera din mijlocul fiecărei pictograme a paginii vă spune cărei pagini master îi este asociată. Sub fiecare pictogramă de pagină se află un număr ce vă indică numărul de pagină din document. Dacă ați stabilit ca documentul dumneavoastră să aibă mai multe începuturi de secțiune sau pentru a începe numerotarea paginilor cu altceva decât cu 1, acest lucru se va vedea aici. Aceasta este o modificare față de versiunile anterioare de QuarkXPress.

Litera paginii master și numărul paginii documentului pentru orice pagină care atinge colțul din stânga sus al ferestrei monitorului sunt afișate evidențiat.

Această zonă a paletei poate fi mărită efectuând clic și culisând de colțul din dreapta-jos al paletei. Puteți modifica atât lățimea, cât și înălțimea ei.

În partea de jos a zonei paginii document sunt afișate două tipuri de informații despre pagină. În timp ce lucrați în paleta Document Layout, paleta afișează numărul de pagină pe care ați selectat-o pentru a fi activă (efectuând clic pe ea), chiar dacă acea pagină nu este afișată în aria activă a paletei. Dacă sunt selectate mai multe pagini, această zonă a paletei este goală. Când nu lucrați cu această paletă, această zonă afișează numărul total de pagini din document.

VEZI ȘI

- *Pentru a adăuga pagini într-un document cu paleta Document Layout, vezi pagina 148*
- *Pentru a crea o nouă pagină master, vezi pagina 143*
- *Pentru a rearanja paginile document cu paleta Document Layout, vezi pagina 151*
- *Pentru a rearanja paginile master cu paleta Document Layout, vezi pagina 151*

Lucrul cu paginile master

Considerați paginile master ca fiind blocuri de bază pentru construirea documentului dumneavoastră. Ele sunt ca niște *șabloane* interne sau, dacă doriți, ca *foi de stil*, care aranjează elementele într-o pagină, pentru a le folosi mereu. Paginile master pot conține casete de text, cu sau fără text; casete grafice, cu sau fără imagini; linii; sau orice combinație a acestora.

Poate că cel mai simplu de înțeles paginile master este prin exemplificare. Gândiți-vă la un buletin de informare simplu, de opt pagini. Probabil că are o primă pagină cu o *manșetă* (banner) dată și informații despre ediție și o dreaptă sau alt element de design în partea de jos a paginii. Ultima pagină poate fi complet diferită. Ea poate conține doar jumătate de pagină de text, deoarece el trebuie îndoit pentru a fi trimis prin poștă. Deci, această pagină conține întotdeauna adresa expeditorului și poate *indicații poștale*. Poate conține și un număr de pagină. Celelalte șase pagini interioare probabil că au format asemănător. Fiecare

are un număr de pagină, poate conține o grafică comună în partea de sus a paginii (un *antet*), iar în partea de jos a paginii pot exista grafică și text (un *subsol*).

Toate elementele menționate în paragraful precedent sunt candidate ca elemente din pagina master. Buletinul nostru de informare imaginar ar putea avea cel puțin patru pagini master, două dacă documentul folosește *pagini față-în-față* – două pagini master sau o desfășurare pentru prima și ultima și două pagini sau o desfășurare pentru paginile de interior. Pot exista și mai multe pagini master, în funcție de forma paginilor interioare.

Dacă faceți proiectul unei cărți, puteți avea multe pagini master, dar două dintre cele de bază vor fi pagina titlului de capitol și un master pentru pagini față-în-față (paginile din dreapta și din stânga). Apoi puteți adăuga și alte pagini master pentru cuprins, prefață, introducere, index, anexe etc.

Înainte de a crea un document nou, acordați puțin timp pentru a gândi întregul proces. Deși pare o nebunie să vă sugerăm o listă care se poate aplica oricărui document pe care l-ați putea crea, procesul de creare a paginilor master conduce la formularea a cel puțin câteva întrebări preliminare:

1. Câte pagini vor exista în document?
2. Va diferi numărul de coloane de la o pagină la alta?
3. Veți importa blocuri mari de text (cum ar fi un întreg capitol de carte)?
4. Sunt necesare diverse *linii de orientare pentru coloane* (cu sau fără *casete de text automate*)?
5. Veți folosi numere de pagini în fiecare pagină (sau în majoritatea)?
6. Veți avea un antet, un subsol sau ambele în fiecare pagină (sau în majoritatea)?
7. Veți avea o emblemă sau alte imagini care apar în același loc în mai multe pagini?
8. Veți avea două sau mai multe pagini pentru care geometria paginii este destul de asemănătoare (sau aceeași)?

Acordând un răgaz acestor întrebări și altora similare înainte de a vă apuca de lucru veți economisi mult timp de lucru la un document. Cu puțină organizare, veți evita să repetați mereu anumite lucruri (și să încercați să vă reamintiți cum ați făcut-o cu două zile în urmă), creând pagini master pentru a le folosi în întregul document.

Folosirea paginii master prestabilite

La completarea casetei de dialog New Document se creează o pagină master prestabilită, prezentată în paleta Document Layout ca A-Master A. Ea va avea marginile și numărul de coloane stabilite și o casetă automată de text, dacă ați selectat această opțiune. Dacă ați optat pentru pagini față-în-față, A-Master A va fi de fapt o desfășurare – două pagini alăturate.

Nu vă îngrijorați prea tare dacă faceți o greșeală la stabilirea parametrilor în caseta de dialog New Document. Puteți oricând merge la A-Master A pentru a modifica marginile, coloanele, a șterge o casetă automată de text sau chiar a adăuga una, dacă este necesar.

Puteți adăuga elemente (cum ar fi numere de pagini, anteturi și subsoluri) pentru această pagină prestabilită, așa cum o faceți pentru oricare altă pagină master.

Crearea unei pagini master noi

Paginile master noi sau suplimentare se creează din paleta Document Layout. Există două posibilități: culisați o pagină goală din zona de sus a paletei în zona paginii master sau duplicați o pagină master existentă, evidențiind-o în paletă și efectuând clic pe butonul de duplicare. Deoarece ea conține deja unele elemente necesare, duplicarea unei pagini master nu numai că vă ajută să fiți consecvent, dar economisiți timp. O dată ce ați efectuat un duplicat al unei pagini master, ștergeți orice elemente nefolositoare din copie și adăugați sau modificați altele, pentru a desăvârși noua pagină master.

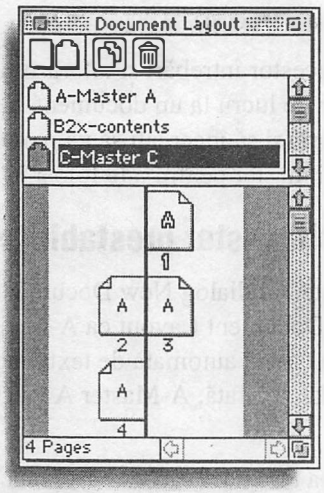
Redenumirea paginilor master

Fiecărei pagini master i se atribuie un nume, alfabetic, în ordinea creării. Aceste nume nu sunt foarte intuitive, astfel încât puteți să le modificați, mai ales dacă aveți mai multe pagini master în document.

Numele paginilor master trebuie să aibă două părți, o literă urmată de o cratimă și apoi numele paginii. Partea din fața cratimei poate avea până la trei caractere. Cea de după cratimă poate avea până la 64 de caractere. Pentru a edita numele paginilor master, folosiți cursorul pentru a evidenția numele paginii din zona paginii master și introduceți unul nou (vezi Figura 6.3). Aproape tot timpul, litera și cratima vor rămâne chiar și după ce veți suprascrie peste ele numele nou; singura cale de a evita asta este de a adăuga propriile litere sau numere și o cratimă înaintea numelui paginii master. Dați nume care să vă ajute să le deosebiți unele de altele și o indicație despre utilitatea lor. Dați-le nume astfel încât să aibă sens și pentru alții care poate vor lucra cândva cu documentul.

FIGURA 6.3

Redenumirea paginilor master vă facilitează lucrul cu ele, dumneavoastră și altora.



Rearanjarea paginilor master în paleta Document Layout

Deși puteți redimensiona zona din paleta Document Layout ce afișează paginile master, dacă lucrați la un document ce are mai multe astfel de pagini, puteți să mutați pe cele cu care lucrați mai des în partea de sus. Evidențiați pictograma paginii master și culisați-o într-o locație nouă în paletă. Asta vă poate scuti de derularea prin paletă căutându-le pe cele folosite des.

Editarea elementelor paginii master în paginile document

Este bine de știut că puteți edita oricând elementele paginilor master. Dacă le editați în pagina master (modificați mărimea, culoarea ș.a.), modificările se aplică oriunde este folosită în document. O editare, mai multe modificări. Acum începeți să înțelegeți valoarea paginilor master!

Pe de altă parte, puteți edita elemente ale paginii master în paginile de document obișnuite. Totuși, nu faceți asta până nu vă gândiți bine. Când editați un element al paginii master într-o pagină de document, el pierde legătura cu pagina master. Deci, dacă vă întoarceți în pagina master și editați elementul, modificarea nu se mai aplică în pagina document în care l-ați editat anterior. Este foarte important să vă amintiți asta – jucați-vă cu elementele din paginile master în paginile document și nu vor mai fi elemente ale paginii master! Nu este nimic greșit în a face asta. Doar fiți sigur că ați înțeles de ce o faceți.

Formatarea paginilor master

Există elemente standard ce se plasează în paginile master, cea mai evidentă fiind caseta de text ce conține numere de pagină. Alte elemente pe care le luați în calcul sunt anteturile și subsolurile și orice element de grafică (linii sau imagini importate) care fac parte din geometria paginii. Creați aceste pagini pentru orice design de pagină pe care îl folosiți de mai multe ori în document. Când creați un șablon, gândiți-vă la o pagină master pentru designul paginii ce poate fi folosită doar o dată în document, dar deoarece șablonul va fi reutilizat în mai multe documente, va fi util să aveți pagina master la îndemână.

Paginile master sunt construite exact în același fel ca și paginile document. Există câteva acțiuni pe care, totuși, le veți face în paginile master, nu și pentru celelalte.

Casetele de text goale plasate în paginile master pot avea un stil premergător, astfel că, atunci când veți scrie sau veți importa text în ele, în pagina document, acesta va fi formatat exact după cum doriți.

Plasați cursorul într-o casetă de text și apoi selectați toate atributele pe care vreți să le aibă textul. Alegeți fontul, mărimea, interlinierea, alinierea etc. Pentru a face așa ceva, nu este nevoie să introduceți efectiv text în casetă. Foile de stil pot fi și ele aplicate casetelor de text goale sau paginilor master. Plasați cursorul într-o casetă de text goală și aplicați orice stil ați definit deja în document.

Natural, unei casete de text din pagina master i se poate aplica doar un stil sau un set de atribute. Când lucrați la un document ce are casete de text create în pagini master, plasarea unui text în ea nu distruge legătura cu pagina master.

Liniile pentru margini dintr-o pagină master sunt create în baza celor stabilite în caseta de dialog New Document, dar puteți să le modificați poziția în timpul lucrului cu un document.

Pentru a modifica liniile de orientare în pagina master:

1. Afișați pagina master sau desfășurarea efectuând dublu-clic pe pictograma sa în paleta Document Layout.
2. Alegeți **Master Guides** din meniul **Page**.
3. Pentru a modifica numărul sau lățimea coloanelor, introduceți noi valori în câmpurile **Columns** și **Gutter Width**.
4. Pentru a modifica lățimea marginilor paginii, introduceți valori noi în câmpurile **Top, Bottom, Left** și **Right**. Pentru pagini față-în-față, numele câmpurilor vor fi diferite: **Top, Bottom, Inside** și **Outside**.
5. Efectuați clic pe **OK** pentru a aplica modificările. Liniile de orientare master pot fi modificate doar într-o pagină master sau desfășurare la un moment dat.

VEZI ȘI

- *Pentru a plasa numere de pagini automat într-o pagină master, vezi pagina 156*
- *Pentru a crea o casetă automată de text într-o pagină master, vezi pagina 170*
- *Pentru a aplica foi de stil, vezi pagina 257*
- *Pentru a desena casete și linii într-o pagină master (sau în oricare alta), vezi pagina 104*
- *Pentru a realiza un șablon eficient, vezi pagina 178*

Aplicarea paginilor master unor pagini existente

Aplicarea unei pagini master unei pagini document este un proces într-un pas ce poate fi realizat doar din paleta Document Layout. Efectuați clic pe pictograma unei pagini master din zona paginilor master și culisați-o deasupra pictogramei paginii document (vezi Figura 6.4). Nu eliberați pictograma prea repede, pentru că altfel veți adăuga o pagină în document în loc să modificați formatul paginii. Când pictograma este eliberată, litera din mijlocul pictogramei de pagină document se schimbă pentru a corespunde celei a paginii master folosite. În cazul aplicării paginii master unei pagini goale, litera paginii master ar trebui să se adauge pictogramei paginii document. Reîntorcându-vă în fereastra în care lucrați, veți vedea că pagina modificată conține toate elementele paginii master respective.

Puteți modifica mai multe pagini document în același timp. Mai întâi, apăsați ori Shift+clic pe un set de pictograme, ori pe ⌘+clic (Ctrl+clic) pentru a selecta pagini neadiacente. Apoi, apăsați Option+clic (Alt+clic) pe pictograma paginii master pe care doriți să o aplicați. Toate pictogramele paginilor document selectate se modifică pentru a copia noua machetă, iar paginile documentului sunt și ele reactualizate.

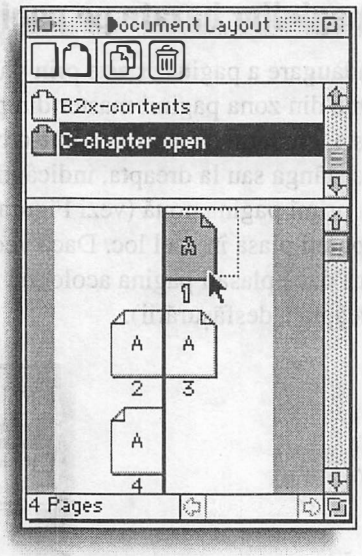
Reaplicarea sau aplicarea unor pagini master diferite

Chiar dacă ați aplicat deja o pagină master unei pagini document, puteți continua să faceți modificări în timp ce lucrați. Poate că ați făcut mai multe modificări într-o pagină

document și doriți să vă întoarceți la machetarea din pagina master originală. În acest caz, veți reaplica aceeași pagină master. Dacă doriți să modificați o pagină document cu o pagină master diferită, efectuați clic și culisați pictograma paginii master dorite direct peste cea a paginii document.

FIGURA 6.4

După ce ați eliberat butonul mouse-ului, pictograma paginii 1 va conține un C în loc de A.



Pentru aceste operații, există un parametru din preferințe ce afectează modul în care elementele paginii master, editate sau modificate într-o pagină document, sunt tratate când reaplicați un master sau aplicați un nou master acelei pagini. Această preferință vă dă posibilitatea de a alege între a șterge sau a păstra elementele din pagina master ce au fost editate în paginile document. Iată ce puteți alege:

- **Delete Changes** (Șterge modificările): Toate elementele paginii master anterioare dintr-o pagină document vor fi îndepărtate din pagină, când veți reaplica pagina master inițială sau o alta.
- **Keep Changes** (Păstrează modificările): Dacă ați modificat un element al paginii master dintr-o pagină document, el va rămâne în pagină când veți reaplica pagina master inițială sau o alta. De exemplu, dacă ați modificat culoarea de fundal a unei casete de text și ați reaplicat pagina master, pagina document va conține ambele casete de text, cea nouă stând deasupra celei editate.

Când optați pentru ștergere sau pentru a păstra modificările țineți cont de modificările făcute și de motivele ce vă determină să reaplicați pagina master sau să aplicați una nouă.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a stabili preferințele pentru elementele paginii master, vezi pagina 60*

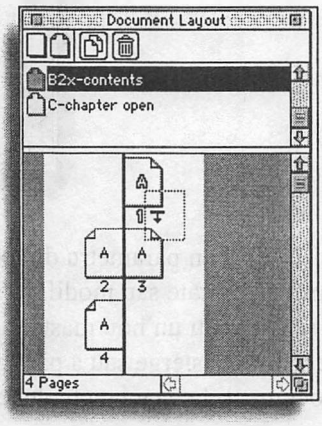
Adăugarea, ștergerea și rearanjarea paginilor

Există trei căi de a adăuga pagini noi unui document. Două dintre ele implică adăugarea manuală, iar a treia adaugă paginile automat.

Introducerea paginilor bazate pe pagini master

Prima metodă de adăugare a paginilor este prin paleta Document Layout. Efectuați clic și culisați o pictogramă din zona paginii master din paletă, într-o locație din zona document. În timp ce faceți asta, cursorul se modifică într-o bară având atașată o săgeată. Săgeata este îndreptată în jos, la stânga sau la dreapta, indicând cum se deplasează paginile existente în document pentru a primi pagina nouă (vezi Figura 6.5). Dacă săgeata nu este vizibilă, înseamnă că nu o puteți plasa în acel loc. Dacă vedeți o pictogramă pentru pagină, în locul săgeții, înseamnă că dacă plasați pagina acolo, nu se va deplasa nimic (așa cum se întâmplă în marginea din dreapta a desfășurării).

FIGURA 6.5
Săgeata indică unde va fi introdusă pagina nouă, în funcție de celelalte pagini.



Cu această metodă puteți adăuga și o pagină albă (ce nu se bazează pe nici o pagină master), efectuând clic și culisând o pictogramă pentru pagină goală din zona butoanelor paletei.

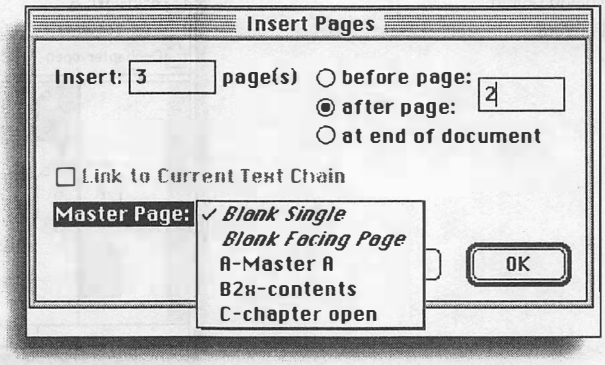
Prima metodă o veți folosi pentru a adăuga o singură pagină o dată. Când trebuie să adăugați mai multe pagini o dată, alegeți **Insert Pages** din meniul **Page** pentru a face să apară caseta de dialog Insert Pages (vezi Figura 6.6). Toate paginile adăugate folosind această metodă vor fi plasate împreună în același loc și se vor baza pe aceeași pagină master.

Caseta de dialog Insert Pages vă permite să optați pentru:

- **Insert ## page(s)** (Introduceți ## pagini): Acesta este locul în care specificați câte pagini trebuie să adauge.
- **Before page ##, after page ##** (Înainte de pagina ##, după pagina ##): Acest buton vă permite să alegeți locul paginilor în document.
- **At end of document** (La sfârșitul documentului): Această opțiune nu necesită un număr de pagină. Efectuați clic pe buton și toate paginile noi se vor așeza la sfârșitul documentului.

- **Master Page** (Pagină master): Acesta este un meniu pop-up în care determinați pagina master pe care doriți să o folosiți sau puteți opta pentru pagini goale.
- **Link to Current Text Chain** (Leagă la succesiunea de text curentă): Această opțiune poate fi selectată când introduceți o pagină master ce conține o casetă automată de text și o astfel de casetă este activă într-o pagină document.

FIGURA 6.6
Caseta de dialog Insert Pages vă permite să introduceți câteva pagini o dată.



După ce ați făcut selecțiile, efectuați clic pe **OK**. Paginile noi sunt adăugate documentului dumneavoastră.

Introducerea mai multor pagini prin paleta Document Layout

Țineți apăsată tasta Option (Alt) când culisați o pictogramă de pagină master în zona paginii document din paletă și se va deschide automat caseta de dialog Insert Pages. Ea conține unele opțiuni, bazându-se pe pictograma paginii master pe care o culisați.

Introducerea automată a paginilor

Când importați în QuarkXPress fișiere de text cu multe pagini, puteți să folosiți introducerea automată a paginilor, care permite adăugarea atâtor pagini câte sunt necesare pentru întregul text. Pentru a face așa ceva, trebuie îndeplinite două condiții:

- În Document Preferences, Auto Page Insertion trebuie să fie activă.
- Pagina master trebuie să conțină o casetă automată de text.

Casetele automate de text sunt create atunci când stabiliți configurația documentului nou sau mai târziu, când faceți ca o casetă de text dintr-o pagină master să fie automată.

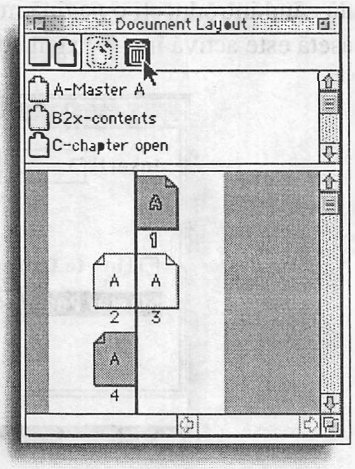
VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a activa **Auto Page Insertion** în Document Preferences, vezi pagina 60*
- ➤ *Pentru a crea un document nou cu o casetă automată de text prestabilită, vezi pagina 88*
- ➤ *Pentru a crea o casetă automată de text într-o pagină master existentă, vezi pagina 170*
- ➤ *Pentru a determina cum va afecta documentul dumneavoastră introducerea automată a paginilor, vezi pagina 168*

Ștergerea paginilor

O cale de a șterge pagini este din paleta Document Layout (vezi Figura 6.7):

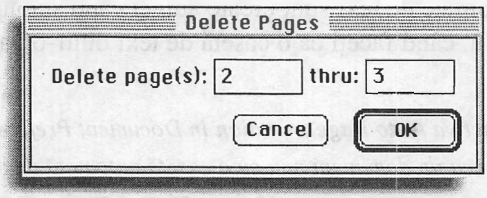
FIGURA 6.7
Una sau mai multe pagini pot fi șterse folosind paleta Document Layout.



- Pentru a șterge doar o pagină, evidențiați-o efectuând clic pe ea; apoi efectuați clic pe coșul de gunoi din zona butoanelor din paletă.
- Pentru a șterge mai multe pagini adiacente o dată, efectuați clic pe prima pagină pe care vreți să o îndepărtați și apoi Shift+clic pe ultima. Vor fi evidențiate toate paginile dintre ele. Apoi efectuați clic pe coșul de gunoi.
- Pentru a șterge mai multe pagini neadiacente, apăsați ⌘+clic (Ctrl+clic) pe fiecare pagină pe care doriți să o îndepărtați. Când sunt toate evidențiate, efectuați clic pe coșul de gunoi.

O a doua cale de a șterge pagini este de a alege **Delete** din meniul **Page** (vezi Figura 6.8). Din acest meniu puteți îndepărta o singură pagină sau un set de pagini, dar nu puteți șterge pagini neadiacente. Puteți șterge toate paginile, începând de la una anume până la sfârșit, scriind end în caseta **thru**. Dacă documentul dumneavoastră conține secțiuni, va trebui să introduceți în fereastră numărul de pagină din secțiune sau să introduceți *numărul absolut al paginii*, cu semnul + în față.

FIGURA 6.8
Caseta de dialog Delete Pages.



O precauție la ștergerea paginilor: dacă Auto Page Insertion este activă și încercați să ștergeți paginile ce conțin un text într-o casetă automată de text, QuarkXPress șterge paginile și apoi creează automat unele noi. Ele nu vor dispărea niciodată! Soluția este să

dezactivați Auto Page Insertion înainte de a șterge paginile sau de a șterge din text. Deseori, responsabil de acest fenomen este numărul mare de caractere de sfârșit de rând (carriage return) aflat la sfârșitul textului.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea secțiuni într-un document, vezi pagina 157*

➤ *Pentru a folosi numărul de pagină absolut, vezi pagina 159*

Rearanjarea paginilor

Veți descoperi trei căi de rearanjarea a paginilor într-un document. Este bine să țineți cont de câteva sfaturi și avertismente înainte de a deplasa paginile:

- Dacă folosiți numerotarea automată a paginilor, numerele de pagină se modifică la deplasarea paginilor.
- Dacă în document există secțiuni, veți descoperi că numerele de pagină vor fi revizuite și actualizate. Dacă nu deplasați o secțiune întreagă, sau pagini în aceeași secțiune, sau chiar vreți ca o pagină să facă parte din altă secțiune, procedați cu atenție.
- *Succesiunile de text* vor rămâne în aceeași ordine. Dacă aveți text ce începe la pagina 2 și continuă în pagina 3, iar pagina 2 devine 25, textul se va desfășura de la pagina 25 până unde ajunge acum pagina 3.

Pictograme în paleta Document Layout

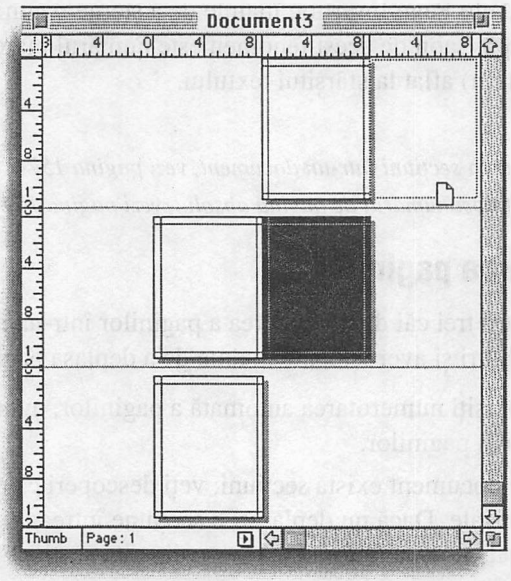
O metodă rapidă de a deplasa pagini este utilizarea paletei Document Layout. Efectuați doar un clic pe pictograma unei pagini (ea va deveni gri) și culisați-o într-un alt loc în paletă. Cu această metodă puteți și deplasa mai multe pagini o dată, folosind tasta Shift pentru a selecta un set de pagini adiacente sau ⌘+clic (Ctrl+clic) pentru a selecta pagini neadiacente. Totuși, dacă deplasați pagini într-un document, alcătuit din *pagini simple*, chiar dacă paginile erau la început aranjate în desfășurări, ele vor reveni în organizarea de pagină simplă. Va trebui să le mutați din nou, câte una, pentru a rearanja desfășurarea.

Pagini în vizualizare miniatură

Puteți deplasa pagini și când documentul se află în Thumbnail View. Modul de operare este foare asemănător celui din paleta Document Layout. Efectuați clic în fereastra documentului (va deveni negru) și culisați-o în alt loc (vezi Figura 6.9). Avantajul acestei metode față de paleta Document Layout este că puteți să vă dați seama cam ce conține, chiar dacă aveți o reprezentare geometrică foarte mică a paginii. Această vizualizare este utilă dacă rearanjați mai multe pagini. Atâta timp cât puteți vedea cum arată pagina, nu trebuie să vă îngrijoreze prea mult evidența numerelor de pagină înainte și după mutare.

Dacă rearanjați o mulțime de pagini (de exemplu, o simplă așezare a paginilor în format), le puteți deplasa într-un nou document, aflat și el în modul de vizualizare miniatură. În acest fel, numerele de pagină din documentul original nu se vor deplasa mereu, la fiecare rearanjare, ceea ce uneori ar crea confuzii. Un alt avantaj este acela că documentul destinație are o bază stabilă de numerotare a paginilor.

FIGURA 6.9
Rearanjarea paginilor în vizualizarea Thumbnail lucrează similar cu cea din paleta Document Layout.



Aceleași reguli aplicate la utilizarea paletei Document Layout se aplică și aici. Shift+clic selectează un grup de pagini adiacente, iar ⌘+clic (Ctrl+clic) selectează pagini neadiacente. Poate ați descoperit că dacă deplasați mai multe pagini în același timp, desfășurările (dacă folosiți opțiunea pentru pagină simplă) nu apar exact așa cum doriți.

VEZI ȘI

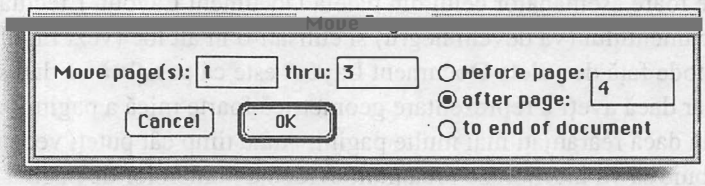
➤ *Pentru a modifica mărimea vizualizării, vezi pagina 94*

➤ *Pentru a culisa pagini într-un document nou, vezi pagina 132*

Caseta de dialog Move Pages

A treia cale de a deplasa pagini este prin caseta de dialog Move Pages; alegeți **Move** din meniul **Pages** (vezi Figura 6.10). Pentru a face asta, va trebui să cunoașteți numerele de pagină, deoarece nu există o reprezentare vizuală a ceea ce faceți. Caseta de dialog pentru deplasarea paginilor este foarte asemănătoare cu cea pentru inserarea sau ștergerea paginilor.

FIGURA 6.10
Caseta de dialog Move Pages vă oferă trei opțiuni pentru locul de deplasare a paginilor.



Caseta de dialog Move Pages vă permite să alegeți:

- **Move page(s)** (Deplasează paginile): Aici este locul în care introduceți numerele de pagină sau un interval de pagini pe care doriți să îl mutați. Dacă aveți un document cu secțiuni, puteți introduce numere de pagină absolute, scriind semnul + în față.

- **Before page ##, after page ##** (Înainte de pagina ##, după pagina ##): Aici precizați locul din document.
- **To end of document** (La sfârșitul documentului): Această opțiune nu necesită un număr de pagină. Efectuați clic pe buton și toate paginile se vor deplasa la sfârșitul documentului.

Crearea paginilor față-în-față și a desfășurărilor

În funcție de lucrare, puteți avea nevoie de documente cu pagini față-în-față. Aceasta este o altă decizie pe care trebuie să o luați înainte de a începe lucrul. Machetele paginilor față-în-față conțin două pagini, una în stânga și alta în dreapta. Într-un document cu pagini față-în-față, paginile impare se află, implicit, întotdeauna în partea dreaptă a cotorului, iar cele pare, în partea stângă. QuarkXPress încearcă să introducă paginile în acest format. Dacă ați creat un început de secțiune pe pagina din dreapta și i-ați dat un număr par, QuarkXPress deplasează paginile următoare și o mută în stânga. Deși există căi de a forța QuarkXPress să facă altceva, puțin timp petrecut cu organizarea poate să vă economisească mult timp atunci când lucrați. Un alt motiv pentru organizare este acela că transformarea unui document cu pagini față-în-față într-unul cu pagini simple nu este ușoară (și nici eficientă).

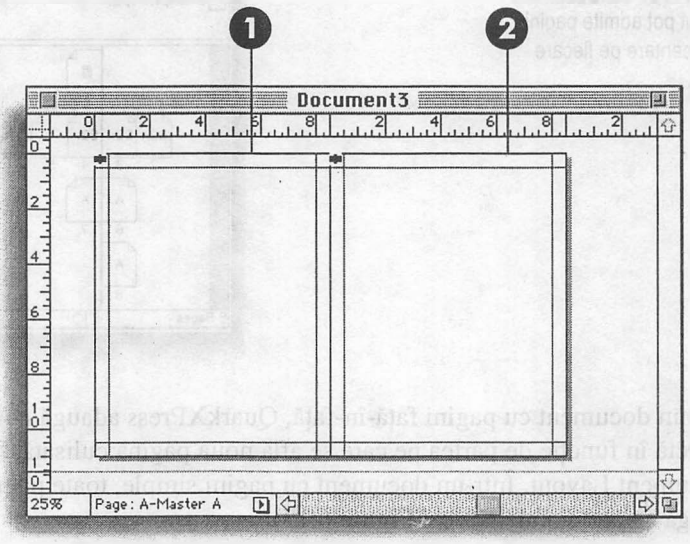
Pornind de la pagini față-în-față

Cea mai simplă cale de a crea documente cu pagini față-în-față este să o faceți de la început. În caseta de dialog New Document, efectuați clic pe Facing Pages (Pagini față-în-față). Câmpurile ce se numeau Right și Left devin Inside (Interior) și Outside (Exterior), marginea din interior fiind locul de întâlnire a paginilor – cotorul (*gutter*). Pagina master prestabilită va consta într-o pagină dublă, sau două pagini alăturate (vezi Figura 6.11). Asta nu trebuie să vă deruteze. Dacă vreți, puteți în continuare să adăugați câte o pagină o dată. QuarkXPress va determina dacă este o pagină din dreapta sau din stânga, în funcție de locul de inserare a acesteia.

FIGURA 6.11

O pagină master față-în-față este de fapt o desfășurare de două pagini.

1. Pagina master din stânga
2. Pagina master din dreapta



În paleta Document Layout, pictograma pentru pagini față-în-față goale (cea cu colțurile îndoite) va fi disponibilă împreună cu cea pentru o pagină simplă.

Pornind de la pagini simple

Puteți construi un document cu pagini față-în-față folosind pagini simple. Este o cale mai lungă, dar există persoane care preferă să lucreze astfel. Această tehnică vă permite să începeți o secțiune dintr-o carte pe pagina din stânga și să beneficiați de avantajul reactualizării continue a numerelor de pagină. Folosirea acestui sistem necesită pagini master separate pentru stânga și dreapta. Marginile din stânga și dreapta trebuie plasate ținând cont de spațiul dinspre cotor; ele trebuie să fie diferite pentru cele două machete.

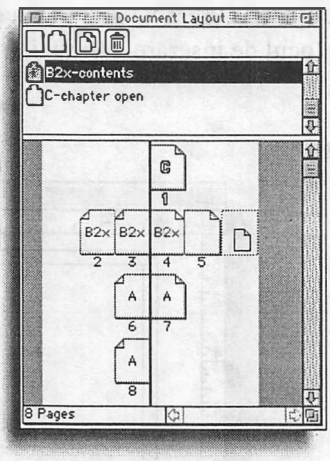
Când adăugați pagini într-un document cu pagini simple și aveți nevoie de desfășurări, trebuie să le introduceți una lângă alta. Dacă adăugați mai multe pagini deodată, probabil că va fi necesar să aplicați pagina master corespunzătoare paginilor din stânga și, respectiv, din dreapta.

Nu veți avea acces la pictograma paginilor față-în-față din paleta Document Layout dacă documentul este configurat pentru pagini simple.

Crearea desfășurărilor cu mai multe pagini

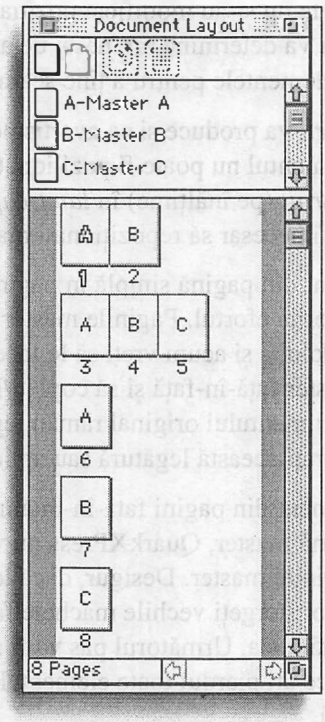
Într-o desfășurare, documentele pot avea mai mult de două pagini. QuarkXPress vă permite o lățime totală a documentului de până la 48 inci. Folosiți paleta Document Layout (vezi Figura 6.12), pentru a adăuga pagini la desfășurarea extinsă, executând clic sau culisând o pictogramă de pagină master ori o pictogramă de pagină goală, în secțiunea document a paletei.

FIGURA 6.12
Desfășurările cu mai multe pagini în paleta Document Layout pot admite pagini suplimentare pe fiecare parte.



Într-un document cu pagini față-în-față, QuarkXPress adaugă pagina master (sau albă) corectă în funcție de partea pe care se află noua pagină culisată, față de cotor, în paleta Document Layout. Într-un document cu pagini simple, toate paginile se aliniază în partea stângă a acestei palete (vezi Figura 6.13).

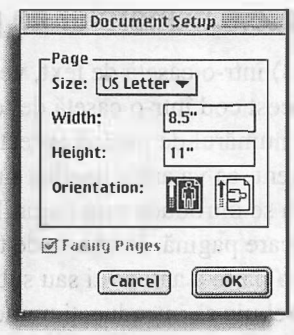
FIGURA 6.13
Desfășurările cu mai multe pagini într-un document cu pagini simple admite toate paginile adăugate în stânga.



Evitarea modificărilor de dimensiuni

Deși este posibil ca într-un document QuarkXPress să se modifice mărimea paginii, parametrii și orientarea ei prin caseta de dialog Document Setup (alegeți **Document Setup** din meniul **File** – vezi Figura 6.14), după ce ați început lucrul, nu este ceva recomandabil. Puteți modifica și documentele cu pagini față-în-față în documente cu pagini simple (și viceversa), dar probabil nu va merita efortul.

FIGURA 6.14
Caseta de dialog Document Setup vă permite modificarea atributelor documentului după ce l-ați creat.



Dacă micșorați o pagină, de obicei veți primi un mesaj de la QuarkXPress, ce spune că elementele vor fi poziționate în afara zonei Pasteboard, ceea ce QuarkXPress nu poate să facă. Dacă modificarea nu este suficient de importantă pentru a determina așa ceva, veți

constata că elementele nu și-au modificat poziția pentru a se adapta noii mărimi a paginii. Mărirea paginilor nu va determina un mesaj de avertizare de la QuarkXPress, dar tot va trebui să rearanjați elementele pentru a ține seama de pagina mărită.

Modificarea *orientării* va produce și ea avertismentul „The item cannot be positioned off the pasteboard" (elementul nu poate fi poziționat în afara zonei Pasteboard), mai ales dacă veți comuta din *portrait* (pe înălțime) în *landscape* (pe lățime). La fel ca și la modificarea mărimii paginii, va fi necesar să repoziționați manual elementele din pagină.

Trecând un document din pagină simplă în pagină față-în-față nu este o catastrofă, dar probabil că nu va merita efortul. Paginile master existente vor rămâne pagini master simple. Dacă le-ați folosit și acum vreți să le faceți pagini master față-în-față, va trebui să creați noi pagini master față-în-față și să copiați/lipiți în ele conținutul din paginile master simple. Paginile documentului original rămân legate de machetele simple; va trebui să decideți dacă le păstrați această legătură sau aplicați tuturor macheta față-în-față.

Trecerea unui document din pagini față-în-față în pagini simple este mai complicată. Dacă ați folosit orice pagină master, QuarkXPress nu vă va permite să faceți modificarea până ce nu scăpați de paginile master. Desigur, dacă le-ați folosit, le veți re-crea mai întâi ca machete simple. Apoi ștergeți vechile machete față-în-față, QuarkXPress permițându-vă acum să faceți modificarea. Următorul pas va fi să aplicați macheta simplă în tot documentul, deoarece ați pierdut toate elementele paginii master când ați șters macheta față-în-față originală.

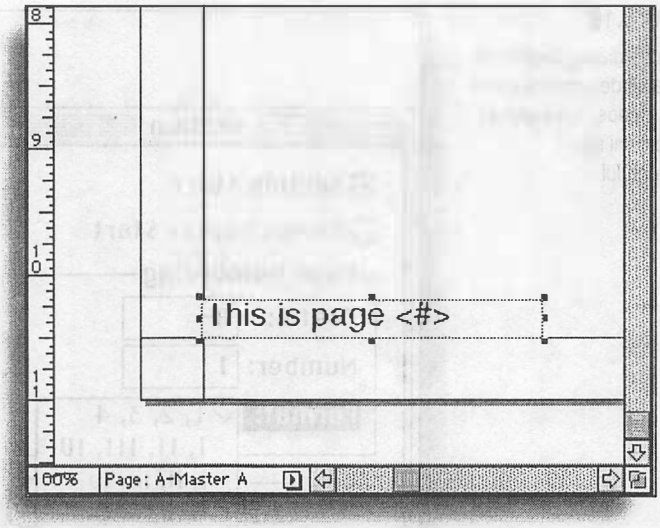
Numerotarea automată a paginilor

Pentru a numerota paginile documentului dumneavoastră aveți două posibilități. Puteți crea pe fiecare pagină câte o casetă de text, să scrieți în ea un număr și să îi dați un stil sau puteți folosi numerotarea automată a paginilor. Această numerotare va introduce în paginile documentului numere consecutive. Dacă veți muta o pagină, numerotarea se va rearanja singură, ținând seama de noua ordine a paginilor.

Plasarea automată a numerelor de pagini

Apăsând ⌘+3 (Ctrl+3) într-o casetă de text, veți genera numerotarea automată a paginilor. Dacă veți introduce acest cod într-o casetă de text dintr-o pagină master, în ea va apărea <#>, iar în document numărul de pagină corect. Dacă introduceți codul într-o casetă de text dintr-o pagină document, ea va arăta imediat numărul corect de pagină. Deseori, numerotarea automată se introduce prin paginile master, nemaifiind necesar să vă amintiți să o introduceți în fiecare pagină. În caseta de text ce conține numerotarea automată puteți introduce și alt text, ca parte a antetului sau subsolului (vezi Figura 6.15). Nu uitați că în paginile față-în-față trebuie să introduceți numerotarea pe ambele părți ale desfășurării master. Aceste numere pot avea același stil cu orice alt element de text.

FIGURA 6.15
Numerotarea automată a paginilor într-o pagină master.



VEZI ȘI
➤ *Pentru a aplica formatarea unui text din pagina master, vezi pagina 207*

Secțiunile unui document

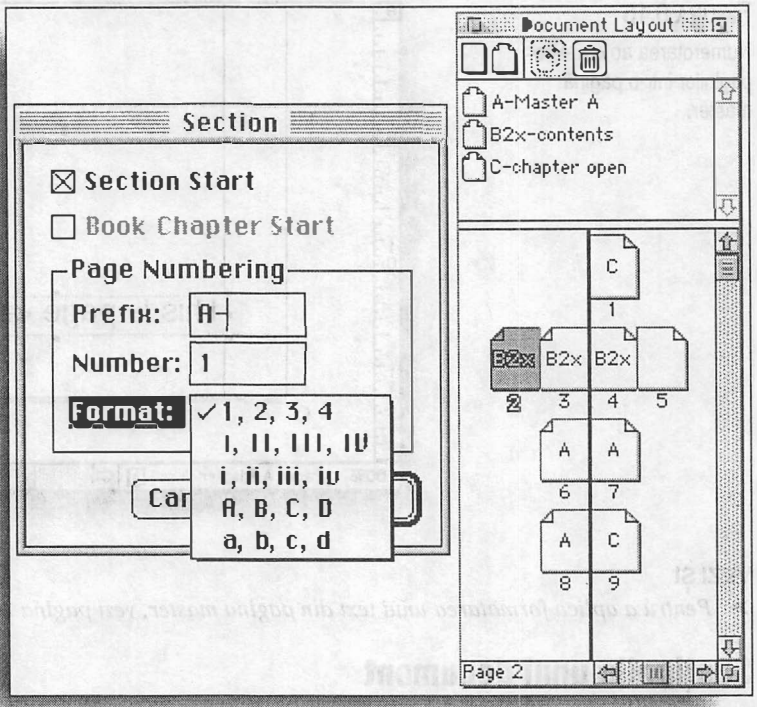
De obicei, documentele au secțiuni deoarece este necesar să introduceți scheme de numerotare diferite în același document. De exemplu, puteți avea pagini pentru cuprins ce trebuie numerotate într-un fel, în timp ce restul paginilor din document trebuie să înceapă numerotarea de la pagina 1. Iată de ce sunt necesare secțiunile.

Pentru a crea o secțiune, activați ceea ce va fi prima pagină a secțiunii (asigurați-vă că numărul de pagină este codificat în paleta Document Layout) și alegeți **Section** din meniul **Page** (vezi Figura 6.16). Puteți și să efectuați Option+clic (Alt+clic) în zona din partea de jos-stânga a paletei Document Layout.

Dacă documentul dumneavoastră folosește caracteristica *Book* din QuarkXPress, atunci va trebui activată **Book Chapter Start**. Prezentarea noastră presupune că aveți un singur document care trebuie împărțit în secțiuni. Iată opțiunile:

- **Section Start** (Început de secțiune) trebuie selectat. Efectuați clic pe el, iar în casetă va apărea un X.
- **Prefix** vă permite să adăugați unul sau mai multe caractere de identificare înaintea numărului de pagină.
- **Number** vă oferă posibilitatea de a stabili cu ce număr să înceapă secțiunea. Poate că ea începe de la pagina 26, așa că introduceți acest număr. Poate că în această secțiune începeți să renumerotați de la 1, deci introduceți 1.
- **Format** vă dă posibilitatea să alegeți dintre cinci moduri de afișare a numărului de pagină: cifre arabe, romane mici și mari, litere mici și majuscule.

FIGURA 6.16
Caseta de dialog Section vă permite să determinați cu ce pagină începe numerotarea unei secțiuni sau a documentului.



Numărul de pagină generat de acest dialog și orice prefix veți introduce vor apărea în caseta de text în care ați scris comanda pentru numerotarea automată a paginilor. Pagina de început de secțiune și următoarele vor fi renumerotate folosind formatul selectat. Asta va continua până la sfârșitul documentului, dacă nu ați introdus un alt început de secțiune. De fiecare dată când ați introdus un început de secțiune, prima pagină a sa conține un asterisc (*) după număr, util în organizarea documentului.

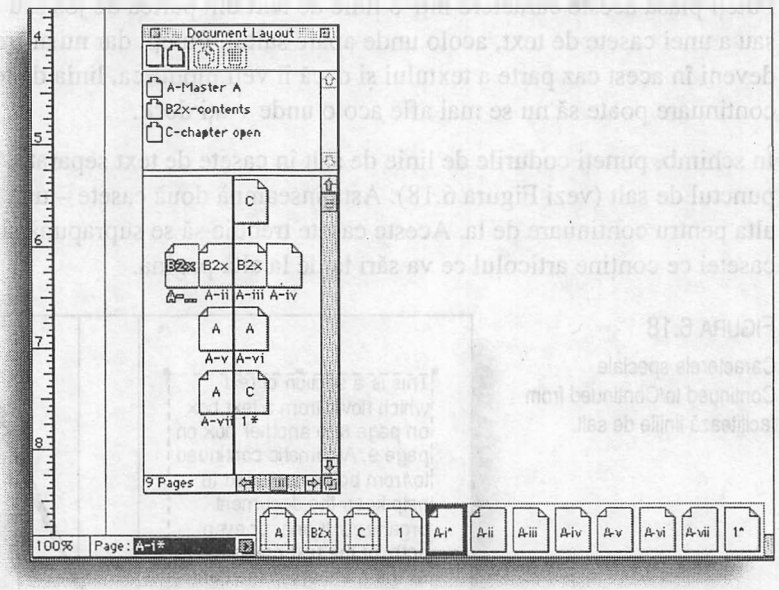
Numerele generate de caseta de dialog Section vor apărea în paleta Document Layout, în fereastra din colțul din stânga-jos al monitorului, arătându-vă numărul paginii active în acel moment și în fereastra pop-out din partea de jos a monitorului, unde apar toate paginile din document (vezi Figura 6.17). Acum, în document folosiți *numere de pagini pentru secțiuni* și nu numere de pagini absolute.

Pentru a modifica sau elimina un început de secțiune, activați pagina de început a secțiunii, reveniți în caseta de dialog Section și efectuați clic pe caseta Section Start. X-ul dispare, ca și orice schemă specială de numerotare a paginilor pe care ați stabilit-o pentru acea secțiune. Toate paginile din acea secțiune sunt renumerotate consecutiv, de la începutul documentului sau de la o secțiune anterioară (dacă ați stabilit una).

După crearea secțiunilor în document, puteți rearanja paginile folosind oricare dintre tehnicile descrise anterior. Totuși, dacă veți muta o pagină dintr-o secțiune în alta, ea va prelua atributele de numerotare ale noii secțiuni. Mutarea paginilor în cadrul aceleiași

secțiuni afectează numai numărul paginii; oricare atribute asociate, cum ar fi prefixul sau formatul, rămân aceleași.

FIGURA 6.17
Documentul prezentat are două pagini 1, prima și ultima din document.



Numere de pagini absolute

Chiar dacă v-ați decis să folosiți numere de pagini în secțiuni, QuarkXPress poate recunoaște și găsi întotdeauna o pagină ce se bazează pe numărul său absolut – și puteți să o faceți și dumneavoastră punând un semn + în fața numărului. Puteți introduce numerele de pagină absolute în orice casetă de dialog ce vă solicită un număr pentru o pagină sau pentru un interval de numere, introducând în ea mai întâi semnul +. Astfel că `+1 to +5` va tipări primele cinci pagini ale documentului, chiar dacă între ele aveți patru pagini de început de secțiune. Pentru a vedea numărul absolut de pagină în paleta Document Layout, efectuați Option+clic (Alt+clic) pe o pagină din paletă. Numărul absolut de pagină apare în zona din stânga jos a paletei.

Crearea referințelor de continuare

Pentru articolele care *continuă în altă pagină* pot exista probleme mari, în ceea ce privește referințele de continuare la/de la, sau liniile de salt. QuarkXPress are o caracteristică frumoasă, care rezolvă această problemă, la rearanjarea paginilor, reactualizând automat numerele de pagină pentru orice referință de continuare la/de la.

Prima parte a soluției este codul de afișare a numerelor pentru referințele de continuare la/de la pagina:

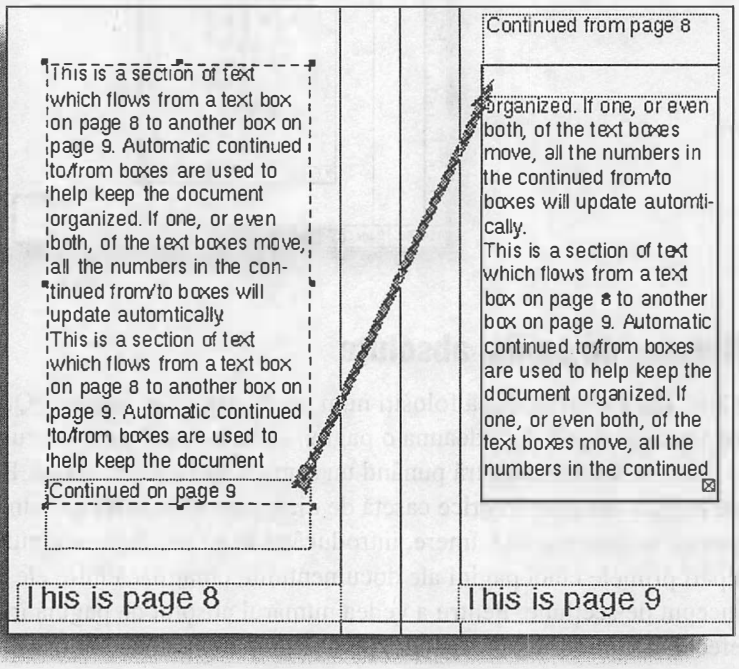
- ⌘+4 (Ctrl+4) plasează un caracter pe care QuarkXPress îl citește ca fiind numărul paginii în care va fi continuat articolul.

- ⌘+2 (Ctrl+2) plasează un caracter pe care QuarkXPress îl citește ca fiind numărul paginii din care se continuă articolul.

Puteți plasa aceste caractere într-o linie de text din partea de jos sau de sus a unei coloane sau a unei casete de text, acolo unde apare saltul. Puteți, dar nu ar trebui să o faceți. Ele vor deveni în acest caz parte a textului și dacă îl veți modifica, linia de text ce conține codul de continuare poate să nu se mai afle acolo unde v-ați dorit.

În schimb, puneți codurile de linie de salt în casete de text separate, care se suprapun peste punctul de salt (vezi Figura 6.18). Asta înseamnă două casete – una pentru continuare la și alta pentru continuare de la. Aceste casete trebuie să se suprapună și să se găsească în fața casetei ce conține articolul ce va sări la/de la altă pagină.

FIGURA 6.18
Caracterele speciale Continued to/Continued from facilitează liniile de salt.



În aceste casete cu suprapunere puteți nota orice, împreună cu codul de continuare la/de la. De exemplu, puteți scrie „Articolul continuă la pagina ⌘+4 (Ctrl+4)" sau „Articolul continuă de la pagina ⌘+2 (Ctrl+2)". Deoarece aceste referințe există în casete separate față de articolul principal, ele nu se vor deplasa, indiferent ce editare îi faceți. Dacă rearanjați pagini, numerotarea se va modifica automat. Dacă mutați doar caseta ce conține articolul, asigurați-vă că ați mutat și caseta de continuare la/de la corespunzătoare. Puteți avea în vedere și gruparea acestor casete, în așa fel încât să nu fie separate accidental.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a grupa casete, vezi pagina 127*
➤ *Pentru a edita un text, vezi pagina 181*

PARTEA *a III-a*

Adăugarea și formatarea unui text

7 Aranjarea textului într-un document 161

8 Editarea textului 180

9 Elemente tipografice de bază 199

10 Ajustări tipografice 230

11 Stabilirea caracteristicilor textului cu foi de stil și etichete 248

CAPITOLUL

7

Aranjarea textului într-un document

- Importarea fișierelor de text
- Exportarea textului pentru folosirea în alte aplicații
- Transferul formatului de text din documente create cu procesoare de text
- Legarea și desfacerea legăturilor casetelor de text
- Crearea casetelor de text legate automat în pagini master
- Formatarea coloanelor de text multiple
- Crearea șabloanelor eficiente

Majoritatea documentelor, dar sigur nu toate, conțin text ce se desfășoară de la o casetă la alta și chiar de la o pagină la alta. QuarkXPress vă oferă două căi de a face ca textul să se deplaseze acolo unde doriți: una manuală și una automată. Ambele metode lucrează atât când importați text, cât și când îl introduceți în QuarkXPress de la tastatură.

Importarea fișierelor de text

În majoritatea lucrărilor, un machetator profesionist ce lucrează în QuarkXPress importă un text de la un scriitor profesionist, care lucrează într-un procesor de text. Fișierul de text poate fi creat atât în Mac OS, cât și în Windows și poate fi sau nu formatat. QuarkXPress se adaptează tuturor acestor situații. Puteți importa vechiul text *ASCII* simplu de oriunde sau puteți importa un text preformatat în limbajul de etichetare creat de Quark, numit *XPress Tags*. Sub Windows, puteți importa fișiere *RTF*. În sfârșit, puteți importa un text din orice procesor de text pentru care QuarkXPress asigură un filtru.

Folosirea filtrelor Import/Export

QuarkXPress conține o diversitate de filtre ce vă permit importarea unui text formatat din procesoarele de text. Dacă instalați filtrele o dată cu instalarea lui QuarkXPress, ele sunt plasate în dosarul XTension, din dosarul QuarkXPress. Dacă nu le găsiți aici, verificați în dosarul XTension (Disabled) (XTension.off). Dacă nu ați instalat filtrele, va trebui să rulați din nou programul de instalare pentru a le extrage de pe CD-ROM-ul QuarkXPress.

Filtre disponibile pentru import/export

În general, QuarkXPress oferă filtre pentru următoarele aplicații: Microsoft Word, WordPerfect, AmiPro, MacWrite, MacWrite Pro, Windows Write, Microsoft Works și WriteNow. Totuși, aceste filtre pentru procesoare de text sunt mereu în diverse stadii de funcționare, în funcție de modernizările platformei sau ale procesorului de text și nu toate filtrele corespund ambelor sisteme de operare. (Utilizatorii de Mac nu primesc filtrele pentru AmiPro sau XyWrite, iar Windows nu conține filtrele pentru MacWrite.) Există un secret al numelor de filtre. Cele ce se numesc efectiv *filtre* permit circulația textului în ambele sensuri (puteți importa și exporta un text formatat), în timp ce cele numite *import* permit textelor doar să fie preluate.

Quark modernizează on-line periodic filtrele la adresa `http://www.quark.com`. Filtrele modernizate includ fișiere ReadMe (Citește-mă) ce descriu complet limitările acestora.

Activarea filtrelor

Practic, filtrele pentru procesoare de text sunt *extensii*. Pentru a folosi unul, trebuie să îl activați folosind XTensions Manager (alegeți **XTensions Manager** din meniul **Utilities**). Acesta listează toate extensiile din directoarele XTension și XTension (Disabled) (XTension.off). Coloana Enable (Active) afișează câte un semn de bifare pentru toate extensiile ce sunt lansate la acel moment. Dacă filtrul de care aveți nevoie nu este activ, selectați-l și efectuați clic în coloana Enable pentru a-i adăuga o bifă. Pentru ca modificarea să aibă efect, trebuie să relansați programul QuarkXPress.

Reducerea cerințelor de memorie

Ca și alte extensii, filtrele pentru procesoare de text consumă memorie, care altfel ar fi la dispoziția programului QuarkXPress. Dacă este puțin probabil să primiți un text formatat – sau dacă nu ați auzit niciodată de procesoare de text – dezactivați aceste filtre. Dacă vă vor fi necesare, le veți putea activa oricând mai târziu.

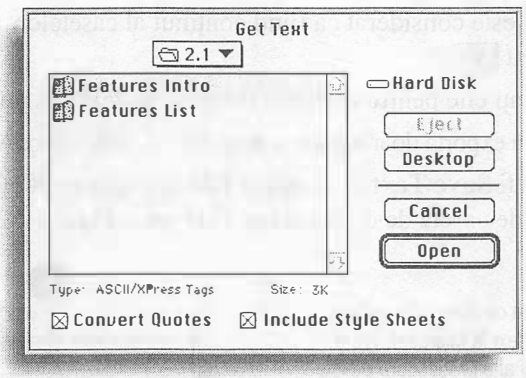
Preluarea unui text

După ce filtrele pentru procesoare de text rulează, sunteți pregătit să „preluați un text".

Pentru a importa un text într-o casetă de text sau pentru un text ghidat:

1. Textul este considerat drept conținut al casetelor, așa încât selectați instrumentul Content .
2. Efectuați clic pentru a selecta o *casetă de text*. (Textul poate fi importat și pentru *un traseu de text ghidat* – efectuați clic pentru a-l selecta.)
3. Dacă în casetă există deja un text, efectuați clic pentru a poziționa punctul de inserare. Dacă aveți un text selectat, textul importat îl va înlocui.
4. Selectați **Get Text** din meniul **File** sau apăsați ⌘+E (Ctrl+E). (Când comanda este **Get Picture**, înseamnă că ați selectat o casetă grafică.) Se deschide caseta de dialog Get Text (vezi Figura 7.1).

FIGURA 7.1
Caseta de dialog Get Text vă permite importarea oricărui tip de fișier text în caseta de text activă.



5. Găsiți fișierul de text și selectați-l.
6. Pentru a importa foi de stil din fișiere Word, WordPerfect sau XPress Tags, bifați **Include Style Sheets**. Dacă textul nu este într-unul din aceste formate sau filtrul corespunzător nu este activat, **Include Style Sheets** este umbrit.

Nu pot importa un fișier Word?

Nu încercați să importați un fișier Word salvat prin salvare rapidă. Consultați documentația Word pentru a vedea cum se dezactivează Fast-Save.

7. Pentru a transforma ghilimelele drepte în *ghilimele tipografice* și cratimele duble în *linii em*, la importarea textului, bifați **Convert Quotes**. Formatul de ghilimele folosit depinde de ce ați stabilit în preferințe.
8. Efectuați clic pe **Open** sau un dublu clic.

Textul se desfășoară în caseta de text selectată. Dacă textul este prea mare față de casetă, QuarkXPress adaugă pagini pentru a-l introduce sau afișează simbolul roșu ⊠. QuarkXPress adaugă pagini când importați un text într-o *casetă automată de text*, iar preferința Auto Page Insertion este activă.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a activa Auto Page Insertion în preferințe, vei pagina 60*

Exportarea unui text

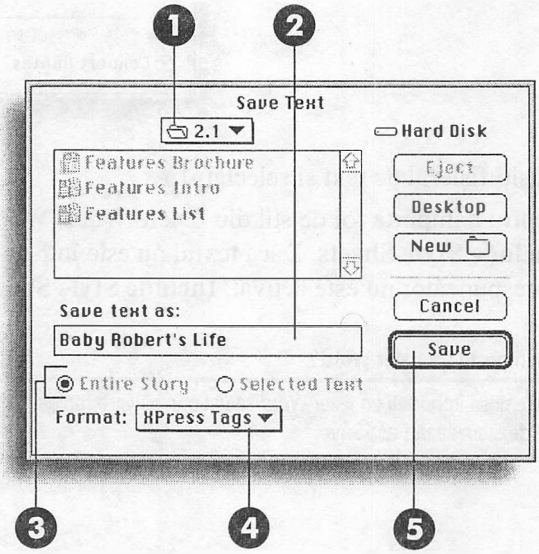
Dacă trebuie să scoateți un text din QuarkXPress pentru editare, traducere, arhivare etc., îl puteți exporta. Fără ajutorul unei extensii, cum este TeXTractor, nu puteți exporta întregul text într-un document deodată – va trebui să îl transferați pe bucăți. Iar dacă vreți să exportați textul cu formatarea specifică unui procesor de text, va trebui să vă asigurați atât că filtrul nu se numește „Import" (deoarece înseamnă că nu poate exporta), cât și că filtrul corespunzător este lansat.

Pentru a exporta un text:

1. Textul este considerat ca fiind conținut al casetelor, așa încât selectați instrumentul Content ✋.
2. Efectuați clic pentru a selecta o casetă de text sau un traseu de text ghidat.
3. Pentru a exporta doar o parte a unui articol, selectați-o. Altfel, va fi exportat întregul articol.
4. Selectați **Save Text** din meniul **File** sau apăsați ⌘+Option+E (Ctrl+Alt+E). Se deschide caseta de dialog Save Text (vezi Figura 7.2).

FIGURA 7.2

Folosind caseta de dialog Save Text puteți exporta text în Microsoft Word, WordPerfect și alte procesoare de text.



1. Alegeți o locație.
2. Dați fișierului un nume.
3. Alegeți între a exporta întregul articol sau doar partea selectată.
4. Alegeți un format pentru a salva textul.
5. Efectuați clic pe **Save**.

5. Specificați o locație pentru fișierul de text și scrieți un nume în câmpul **Save Text As**.
6. Dacă nu este selectat nimic din articolul activ, butoanele **Entire Story** (Întregul articol) și **Selected Text** (Textul selectat) sunt umbrite. Totuși, dacă există un text selectat, se exportă doar acesta dacă nu efectuați clic pe **Entire Story** pentru a exporta totul.
7. Utilizați meniul pop-up **Format** pentru a selecta procesorul de text sau alt format pentru text. Lista variază în funcție de filtrele active, iar cantitatea de informație formatată salvată împreună cu textul depinde de filtru.
   - **ASCII** nu conține deloc formatare, dar el poate fi folosit de orice aplicație.
   - **RTF** (doar pentru Windows) înseamnă Rich Text Format, compatibil cu majoritatea procesoarelor de text.
   - **XPress Tags**, disponibil când este activ filtrul, incorporează codurile XPress Tags ce sunt transformate în format la importarea textului înapoi în QuarkXPress.
8. Efectuați clic pe **Save**.

QuarkXPress creează un fișier de text în locația specificată. Puteți folosi acest text în orice aplicație ce permite formatul respectiv și îl puteți importa înapoi în QuarkXPress.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a achiziționa extensii, vezi pagina 452*

➤ *Pentru a activa și dezactiva extensii, vezi pagina 453*

➤ *Pentru a folosi XPress Tags pentru formatarea unui text, vezi pagina 458*

Păstrarea formatului la preluarea/salvarea textului

Eficiența importului și exportului de text formatat depinde de filtrul procesorului de text, de procesor și de tipul de formatare aplicat textului. Deoarece filtrele și procesoarele de text sunt modernizate periodic, este dificil de elaborat o listă a ce se importă și exportă împreună cu textul. Această problemă este agravată deoarece modernizarea filtrelor și a procesoarelor de text nu este simultană pentru Mac OS și Windows. Totuși, în general, vă puteți aștepta la următoarele:

- Dacă folosiți Word sau WordPerfect, QuarkXPress vă permite să importați *foile de stil* aplicate textului. Puteți aplica și edita aceste foi de stil în QuarkXPress. Puteți și exporta foi de stil din QuarkXPress pentru a fi utilizate în Word sau WordPerfect.
- QuarkXPress importă și exportă majoritatea caracterelor simple din majoritatea procesoarelor de text. Asta înseamnă că se vor păstra caracterele aldine, cursive și subliniate, dar nu cele de tip superior, indice și putere. La nivelul paragrafului, se va păstra alinierea, indentarea și spațiul aflat înainte/după. Aproape niciodată acestea nu vor reține formatarea din QuarkXPress, cum ar fi scalarea orizontală, spațierile selective și dependente, interlinierea, cratimele etc.
- Formatarea pentru document, cum ar fi *anteturi, subsoluri* și numerele de pagini nu se importă sau exportă împreună cu textul. (Nici nu ar trebui – textul este rareori în aceeași pagină în QuarkXPress precum într-un procesor de text.)

- Caracteristicile procesorului de text, cum ar fi tabelele, marcajele de listă și numerotarea automată nu sunt importate. Textul din notele de subsol sunt importate, dar este plasat la sfârșitul unei *secvențe de text*.
- Grafica înglobată circulă bine între QuarkXPress și Word, atâta vreme cât folosiți casetele grafice pătrate. Liniile și casetele de text *ancorate* nu se vor transfera. Transferul elementelor ancorate nu are loc nici în alte procesoare de text.

Dacă cei ce scriu pentru dumneavoastră folosesc un procesor de text mai puțin uzual, ei trebuie să respecte regula „mai puțin, mai bine". Aceștia ar trebui să aplice stiluri doar pentru evidențiere. Dacă scriitorii folosesc Word sau WordPerfect, pot profita de mai multe facilități. Pentru ei puteți crea foi de stil de bază pentru titluri, subtitluri și corpul textului, spre a fi folosite în procesorul lor de text. Apoi puteți importa textul în QuarkXPress cu foile de stil. Deoarece acestea sunt deja aplicate, puteți să petreceți puțin timp făcând textul mai interesant prin simpla editare a foilor de stil.

Alegerea unor noi stiluri

O cale ușoară de transfer al unui text între QuarkXPress și Word sau WordPerfect este de a denumi foile de stil la fel, dar să le definiți diferit. Asigurați-vă că numele este exact același, inclusiv majusculele și nu uitați să activați Include Styles când importați fișiere de text în QuarkXPress. Foile de stil din QuarkXPress vor fi aplicate paragrafelor corespunzătoare, la importarea textului.

Secretul pentru transferarea foilor de stil în ambele sensuri între procesorul de text și QuarkXPress este testarea. Folosiți eșantioane de text pentru a experimenta importul și exportul și veți descoperi repede zonele periculoase.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea și edita foi de stil, vezi pagina 252*

Folosirea unei casete automate de text

Iată un alt subiect ce trebuie stabilit înainte de începerea lucrului: aveți nevoie de casete automate de text pentru a aranja textul importat dintr-un procesor de text în QuarkXPress? Depinde. Înainte de a stabili caracteristicile unui document, puneți-vă câteva întrebări:

- Cât de lung va fi textul pe care îl importați – o pagină? Douăzeci și cinci?
- Cum este organizată desfășurarea textului? El va curge continuu dintr-o pagină în alta (ca o carte) sau va începe într-o pagină și apoi va sări peste câteva (ca o revistă sau un ziar)?
- Doriți ca aplicația QuarkXPress să genereze pagini suficiente pentru introducerea întregului text sau doriți să adăugați singur paginile?

Dacă răspunsul la prima întrebare este „foarte lung", la cea de a doua este „ca o carte", iar la a treia este „QuarkXPress să facă munca plictisitoare" atunci va trebui să folosiți casetele automate de text, împreună cu inserarea automată a paginilor.

Crearea unei casete automate de text implicită

Puteți crea o casetă automată de text în *pagina master* implicită, selectând **Automatic Text Box** din caseta de dialog New Document. Va fi creat un nou document cu o casetă de text în pagina master implicită. Ea va umple suprafața paginii definită de marginile pe care le-ați selectat și va avea câte coloane ați stabilit. Dacă aveți un document cu pagini față-în-față, va exista câte o casetă de text automată pe fiecare parte a desfășurării de două pagini. Orice pagină master nouă pe care o creați având la bază această pagină prestabilită (selectând pagina și efectuând clic pe butonul **Duplicate** din paleta Document Layout) vor conține, și ele, casete automate de text.

Pentru a profita într-adevăr de avantajul acestor casete, trebuie să folosiți și Auto Page Insertion; altfel, tot ce ați făcut este să câștigați câteva secunde necesare introducerii unei casete în pagina master. Deci, următorul pas este să vă asigurați că **Auto Page Insertion** este activă în secțiunea **General** din Document Preferences. Nu creați imediat o mulțime de *pagini document* bazate pe această machetă și nu importați în document o cantitate mare de text. QuarkXPress va ignora, pur și simplu, toate paginile pe care le-ați adăugat documentului, va crea unele noi și le va introduce, așa cum ați specificat în caseta de dialog Preferences.

Când utilizați casete automate de text și inserarea automată de pagini, aveți în vedere următoarele idei:

- Pagina master în QuarkXPress folosită pentru a genera pagini noi depinde de parametrii pe care i-ați stabilit pentru inserarea auomată de pagini prin preferințe. Dacă specificați **End of Story**, paginile noi se vor baza pe aceeași machetă precum pagina în care începeți să importați textul. Dacă specificați **End of Section**, paginile noi vor arăta identic cu ultima pagină a secțiunii (care poate fi sau nu ceea ce vă doriți). Dacă selectați **End of Document**, paginile vor arăta precum ultima pagină a documentului, înainte de a importa textul, oricare ar fi macheta ei.
- Dacă aplicați o pagină master diferită unei pagini document ce conține o parte a textului introdus, QuarkXPress va continua desfășurarea textului în caseta de text a acelei pagini doar dacă este o casetă automată de text. Se întâmplă așa, chiar dacă paginile ce conțin textul au fost adăugate manual, nu prin Auto Page Insertion.
- QuarkXPress nu va continua aranjarea textului pe baza unei alte pagini master dacă nu conține o casetă automată de text.
- QuarkXPress nu va continua aranjarea textului dacă o pagină master cu casetă automată de text este reaplicată unei pagini care inițial nu conținea o astfel de casetă, chiar dacă acestea au fost legate manual. Pentru a relua aranjarea textului, va trebui să legați dumneavoastră casetele de text.

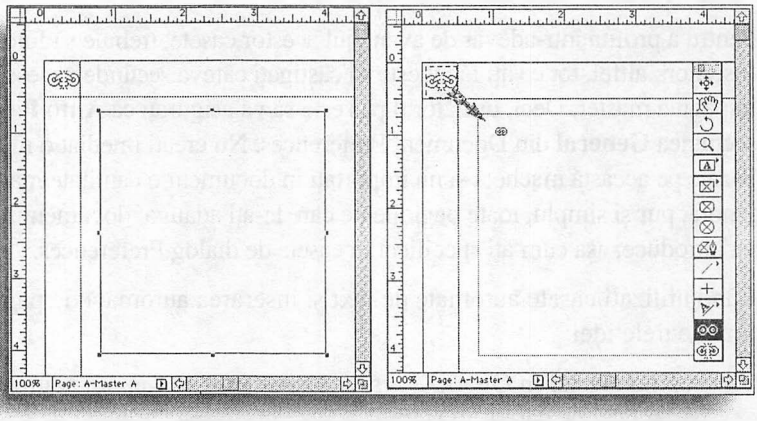
VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a crea un document nou, vezi pagina 88*
- ➤ *Pentru a duplica o pagină master, vezi pagina 143*
- ➤ *Pentru a activa preferințele pentru Auto Page Insertion, vezi pagina 60*
- ➤ *Pentru a aplica o pagină master nouă unei pagini document, vezi pagina 146*

Adăugarea unei casete automate de text la o pagină master

Nu este necesar să începeți un document cu casete de text automate; puteți să le adăugați ușor în paginile master după ce ați început. Selectați o pagină master și desenați o casetă de text. În colțul de sus-stânga al paginii va apărea o pictogramă ce conține un lanț de legătură rupt. Selectați instrumentul pentru legături, efectuați clic pe pictograma cu lanțul rupt și apoi pe caseta de text (vezi Figura 7.3). Ea a devenit acum o casetă autmată de text și va funcționa exact la fel ca și cele create o dată cu un document nou sau cu cele create prin duplicarea unei pagini master implicite ce conține o casetă automată de text.

FIGURA 7.3
Pentru a crea o casetă automată de text, legați pictograma conținând un lanț, aflată în colțul paginii master, de o casetă de text.



De asemenea, într-o pagină master cu casete automate de text, puteți avea mai multe casete de text. Pur și simplu continuați să legați toate casetele de text pe care le creați în pagina master, în ordinea în care vreți să se desfășoare textul în ele. Amintiți-vă doar că lanțul de casete trebuie să înceapă cu pictograma cu lanț (vezi Figura 7.4).

Dacă este necesar, puteți schimba caseta automată de text cu casetă de text obișnuită, selectând instrumentul Unlinking (Desface legătura) și efectuând clic pe coada săgeții ce indică lanțul.

VEZI ȘI

- *Pentru a vedea paginile master dintr-un document, vezi pagina 140*
- *Pentru a desena o casetă de text, vezi pagina 104*

Legarea și desfacerea legăturilor cu casetele

Vor exista cazuri în care nu veți dori și nu veți avea nevoie de casete automate de text sau de inserarea automată de pagini. Puteți lega oricând manual casete în pagini master sau de document.

Legarea mai multor casete

Efectuați clic pe instrumentul Linking și apoi în caseta de text în care veți începe introducerea textului. Exteriorul casetei se transformă într-o linie întreruptă mișcătoare

(unii numesc asta furnici mărșăluind!), indicând faptul că este pregătită pentru a fi legată cu o altă casetă (vezi Figura 7.5). Orice text plasat în prima casetă se va continua în următoarea. Pe ecran veți vedea o săgeată ce arată sensul legăturii.

FIGURA 7.4

O pagină master poate conține mai multe casete de text legate.

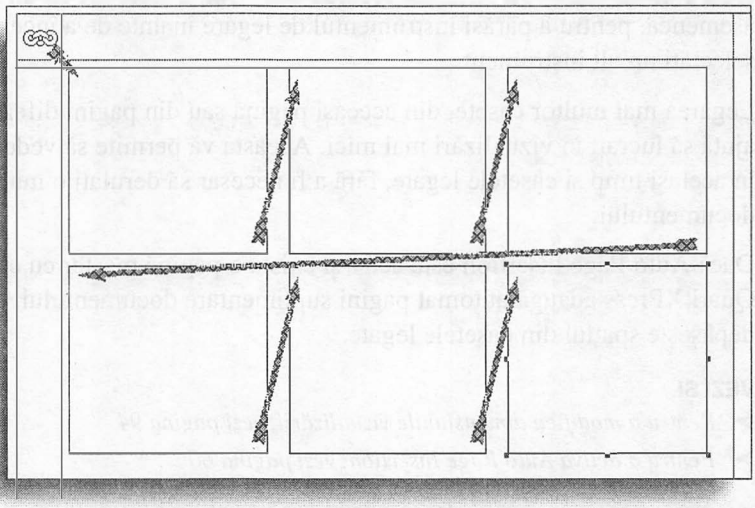
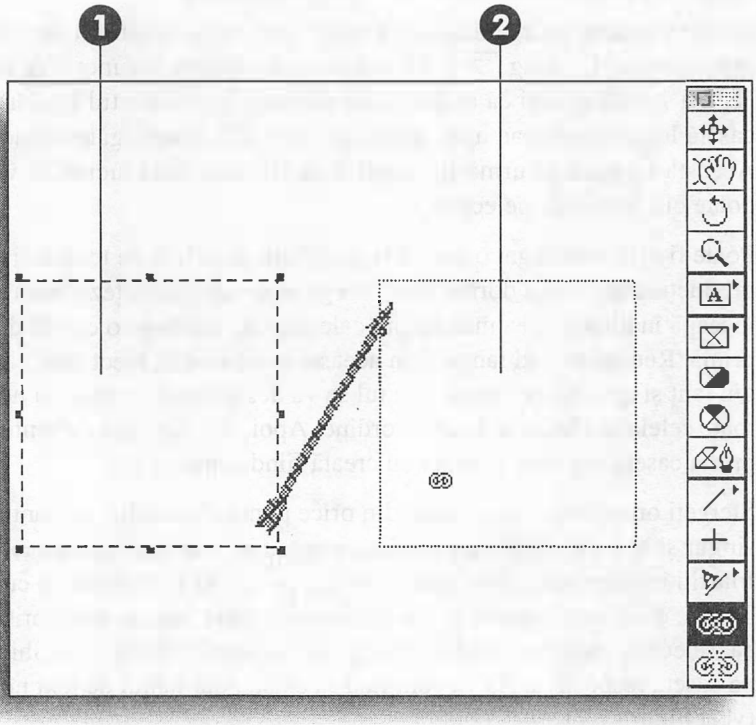


FIGURA 7.5

Săgețile indică sensul de desfășurare a textului în casete de text legate.

1. Prima casetă de text
2. A doua casetă de text



Puteți lega mai multe casete, creând un lanț ce trece prin întregul document sau prin mai multe casete din aceeași pagină. Pentru a grăbi procesul, când selectați instrumentul Linking pentru legături, țineți apăsată tasta Option (Alt). Instrumentul rămâne activ până când considerați că ați terminat crearea unui lanț și selectați un alt instrument. De asemenea, pentru a părăsi instrumentul de legare înainte de a începe un nou lanț de text, selectați un alt instrument.

Legarea mai multor casete, din aceeași pagină sau din pagini diferite ale documentului, vă ajută să lucrați în vizualizări mai mici. Aceasta vă permite să vedeți mai multe desfășurări în același timp și casetele legate, fără a fi necesar să derulați o mulțime de pagini ale documentului.

Dacă Auto Page Insertion este activ și există o pagină master cu casetă automată de text, QuarkXPress adaugă automat pagini suplimentare documentului, dacă textul introdus depășește spațiul din casetele legate.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a modifica dimensiunile vizualizării, vezi pagina 94*

➤ *Pentru a activa Auto Page Insertion, vezi pagina 60*

Redirecționarea legăturii între casete

Dacă trebuie să reorganizați un lanț de text, refaceți simplu legăturile, folosind instrumentul Linking [🔗]. Textul se va desfășura în funcție de noile legături (vezi Figura 7.6). Rețineți că atunci când selectați instrumentul Linking și efectuați clic într-o casetă legată, pe ecran apar săgeți ce vă indică toate legăturile acelui lanț de text. Aceasta vă ajută să urmăriți lanțul de text, chiar dacă lucrați în vizualizări reduse și nu se poate citi textul de pe ecran.

Poate fi dificil de legat o casetă la începutul unui lanț de text. Există probabil artiști de producție care nu au dormit zile întregi încercând să forțeze lanțul de text pentru a-l face să înceapă în alt loc. Cea mai ușoară cale este de a adăuga o casetă de text nouă imediat după prima. Redirecționați lanțul prin această nouă casetă, efectuând clic pe prima casetă de text din lanț și apoi pe cea nouă. Textul se va desfășura începând cu noua casetă, în timp ce toate celelalte rămân în aceeași ordine. Apoi, folosind instrumentul Item [✥], ștergeți prima casetă din lanț, caseta nou creată fiind acum prima.

Ștergeți orice casetă sau casete din orice punct al lanțului, iar lanțul de text se va rearanja singur și se va re-desfășura ca și cum acestea nu ar fi existat niciodată. Pentru a face asta, folosiți instrumentul Item, efectuați clic pe casetă și eliminați-o cu Cut sau apăsați Delete. Totuși, dacă aveți nevoie în continuare de casetă, dar nu mai doriți ca textul să treacă prin ea, selectați instrumentul Unlinking [🔗] și țineți apăsată tasta Shift în timp ce efectuați clic pe caseta respectivă. Ea va continua să existe, dar lanțul de text nu va mai trece prin ea (vezi Figura 7.7).

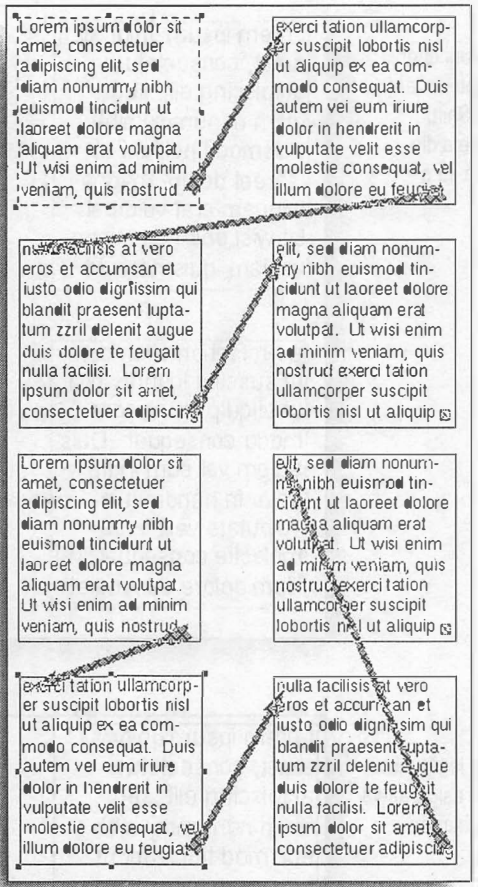


FIGURA 7.6
Pentru a redirecționa legăturile, porniți din nou, legând casetele în ordinea nouă.

Desfacerea legăturilor cu casetele

Lanțurile de text sunt la fel de ușor de desfăcut ca și legarea lor. Folosiți instrumentul Unlinking (lanțul rupt din partea de jos a paletei Tool) și selectați caseta din locul în care doriți să rupeți lanțul. Apare din nou săgeata ce indică sensul de desfășurare a lanțului. Efectuați clic pe „coada" săgeții din caseta respectivă și toate legăturile începând cu ea se vor rupe (vezi Figura 7.8). Efectuați clic pe vârful săgeții în casetă și legătura până la casetă se va rupe.

De obicei, când faceți asta, la sfârșitul lanțului rămas apare simbolul ⊠, indicând existența unei porțiuni de text neintroduse. Dar, dacă Auto Page Insertion este activ, QuarkXPress rezolvă singur problema, creând pagini noi în document pentru a-l introduce și pe acesta. Asta vă poate conveni sau nu. Dacă Auto Page Insertion este activ deoarece aveți de importat mult text și trebuie să rupeți lanțul automat, găsiți-vă timp pentru a vă întoarce în preferințe și dezactivați Auto Page Insertion. Ca și pentru majoritatea preferințelor, nu există probleme dacă o modificați în timpul lucrului cu un document.

FIGURA 7.7

Desfacerea legăturii unei casete de text dintr-un lanț, apăsând și tasta Shift, îndepărtează caseta din lanțul de text, fără să o șteargă.

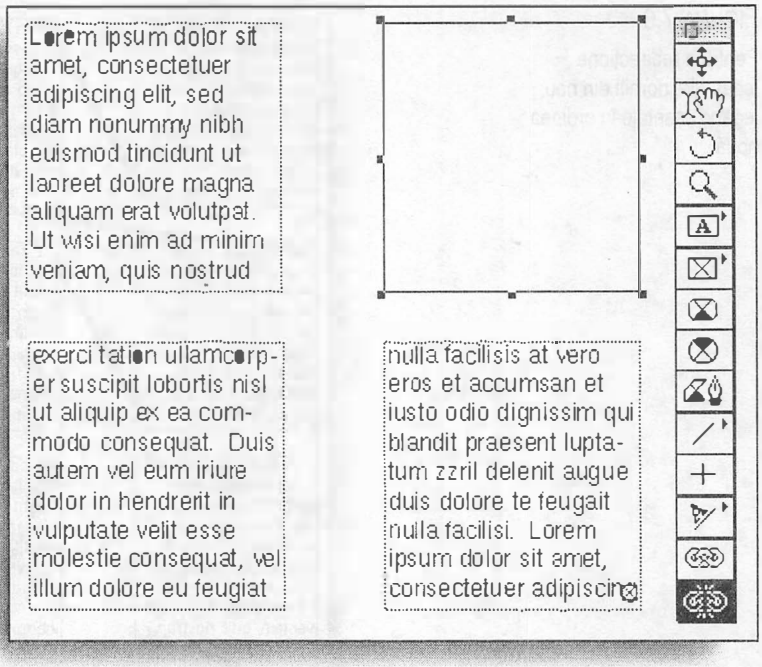
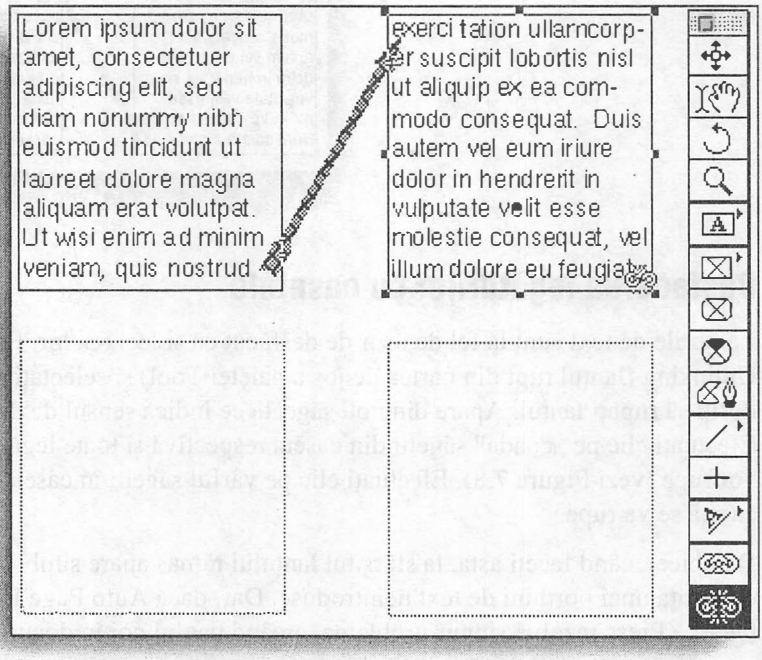


FIGURA 7.8

Pentru a desface legăturile casetelor de text, asigurați-vă că efectuați clic chiar pe „coada" săgeții.



VEZI ȘI

➤ *Pentru a activa și dezactiva Auto Page Insertion, vezi pagina 60*

Utilizarea coloanelor

Să ne imaginăm că o machetă presupune două sau mai multe coloane. În QuarkXPress nu este necesar să desenați mai multe casete pentru a realiza aceasta; orice casetă de text poate fi împărțită în maxim 30 de coloane. Puteți specifica lățimea spațiului dintre ele (*gutter*), iar lățimea coloanei rezultă în funcție de lățimea casetei de text și a spațiului și de numărul de coloane.

Introducerea coloanelor în casete automate de text

Când folosiți casete automate de text, puteți crea coloane în ele chiar de la crearea unui document nou (vezi Figura 7.9). În caseta de dialog New Document, în una dintre rubrici, vi se solicită numărul de coloane din pagină și spațiul dintre ele (rețineți că nu vi se cere lățimea coloanei). QuarkXPress calculează lățimea coloanei în funcție de lățimea casetei automate de text (care este lățimea paginii minus spațiul necesar pentru margini), minus spațiul dintre coloane. Pagina master prestabilită va avea o casetă automată de text cu coloane pregătite pentru a primi text.

VEZI ȘI

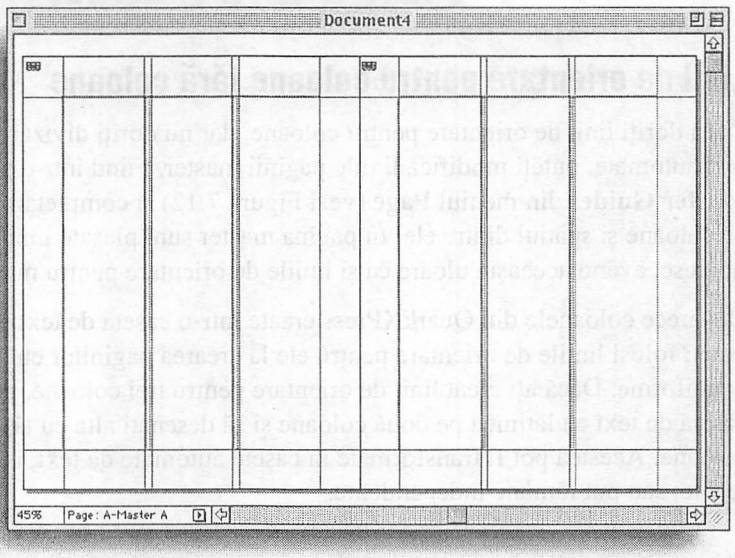
➤ *Pentru a crea un document nou, vezi pagina 88*

Introducerea coloanelor în orice casetă de text selectată

Nu este necesar să vă decideți asupra utilizării coloanelor la stabilirea parametrilor documentului, nici nu este necesar ca toate paginile să conțină același număr de coloane. Într-un document pot exista coloane în casete de text din pagini document individuale, în anumite casete de text din pagini master și în anumite casete automate de text. Numărul de coloane din oricare dintre aceste casete de text poate fi modificat oricând vreți, iar textul se va reașeza în consecință.

FIGURA 7.9

Un document creat cu mai multe coloane conține în casetele de text automate atât linii de orientare pentru coloane, cât și coloane.

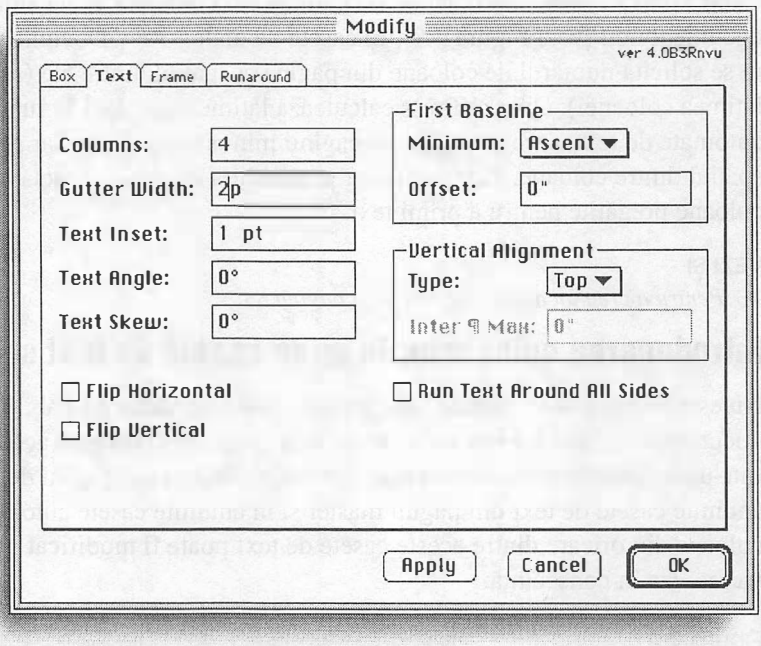


Pentru a modifica sau a adăuga coloane oricărui tip de casetă de text, folosiți una din aceste metode:

- Selectați orice casetă de text și alegeți **Modify** din meniul **Item**, apoi mergeți în secțiunea **Text**, prezentată în Figura 7.10, pentru a adăuga sau a modifica numărul de coloane. În aceeași secțiune, puteți stabili și spațiul dintre coloane.
- Selectați orice casetă de text și folosiți paleta Measurements, prezentată în Figura 7.11, pentru a adăuga sau a modifica numărul de coloane. Totuși, spațiul dintre coloane va fi cel prestabilit, de un pica.

FIGURA 7.10

Puteți specifica numărul de coloane și spațiul dintre ele în secțiunea **Text** din caseta de dialog Modify.



Linii de orientare pentru coloane fără coloane

Dacă doriți linii de orientare pentru coloane, dar nu doriți divizarea în coloane a casetei de text automate, puteți modifica liniile paginii master. Fiind într-o pagină master, alegeți **Master Guides** din meniul **Page** (vezi Figura 7.12) și completați rubricile privind numărul de coloane și spațiul dintre ele. În pagina master sunt plasate linii de orientare ce nu se tipăresc, având aceeași culoare ca și liniile de orientare pentru margini.

Deoarece coloanele din QuarkXPress create într-o casetă de text sunt de aceeași lățime, puteți folosi liniile de orientare pentru ele la crearea paginilor cu lățimi de coloane neuniforme. Dacă ați creat linii de orientare pentru trei coloane, puteți desena manual o casetă de text cu lățimea pe două coloane și să desenați alta cu lățimea unei singure coloane. Acestea pot fi transformate în casete automate de text, iar cele două coloane pot fi legate; sau pot rămâne independente.

FIGURA 7.11
Paleta Measurements vă permite specificarea numărului de coloane, dar nu și lățimea spațiului dintre ele.

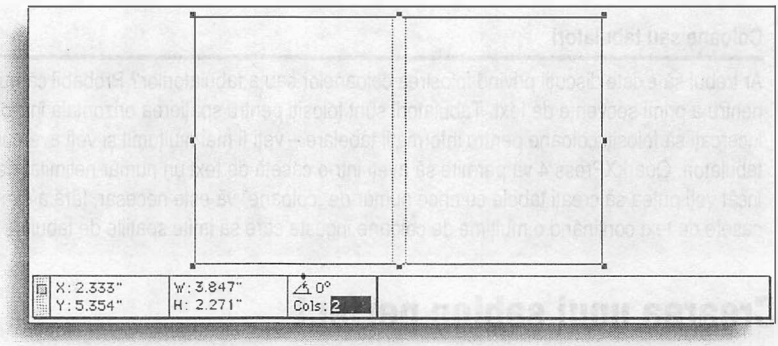
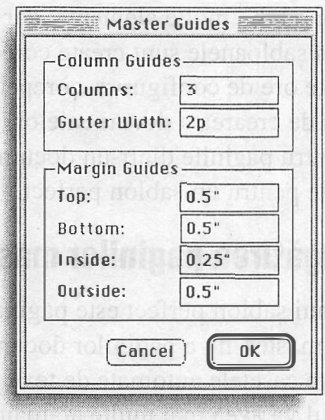


FIGURA 7.12
Caseta de dialog Master Guides vă permite adăugarea și modificarea liniilor de orientare pentru coloane.



Pentru a crea doar linii de orientare pentru coloane la configurarea unui document, completați toate informațiile solicitate în caseta de dialog New Document, dar nu selectați Automatic Text Box. Pagina master implicită va conține linii de orientare puse la dispoziția dumneavoastră.

Forțarea textului în coloana următoare

Când lucrați cu coloane, vor fi cazuri în care veți dori să împingeți sau să forțați textul în coloana următoare, înainte de a ajunge la sfârșitul celei curente. Tasta Enter din zona tastelor numerice a tastaturii forțează orice text aflat după poziția cursorului să treacă în coloana următoare. Dacă există doar o coloană în casetă, textul este forțat în următoarea casetă din lanț. Pentru a forța un text din coloane multiple să treacă într-o casetă de text nouă, ignorând celelalte coloane ale primei casete, poziționați cursorul în locul dorit și apăsați Shift+Enter.

Nu încercați să faceți așa ceva introducând o grămadă de caractere pentru rând nou (carriage return) și nici măcar unul sau două în plus. Aceste caractere vă introduc efectiv linii noi, chiar dacă nu le puteți vedea. Dacă editați textul, modificați lățimea coloanei, mărimea casetei sau faceți orice altceva ce va modifica aranjarea textului, vă veți trezi cu un spațiu liber la începutul coloanei (ocupat, desigur, de caracterele de linie nouă invizibile).

Coloane sau tabulatori

Ar trebui să existe discuții privind folosirea coloanelor sau a tabulatorilor? Probabil că nu. Coloanele sunt destinate pentru a primi secvențe de text. Tabulatorii sunt folosiți pentru spațierea orizontală într-o singură coloană de text. Nu încercați să folosiți coloane pentru informații tabelare – veți fi mai mulțumit și veți avea un control mai bun folosind tabulatori. QuarkXPress 4 vă permite să aveți într-o casetă de text un număr nelimitat de astfel de tabulatori, astfel încât veți putea să creați tabele cu orice număr de „coloane" vă este necesar, fără a simți necesitatea introducerii de casete de text conținând o mulțime de coloane înguste care să imite spațiile de tabulare.

Crearea unui șablon perfect

Șabloanele sunt acele proiecte (machete) pe care le folosiți mereu. Ele pot fi foarte simple sau complexe, constând din multe elemente, dar folosirea lor nu diferă de crearea unui document nou. Când șabloanele sunt create corect, ele pot fi utile luni și chiar ani, câștigând nenumărate ore de configurare și repetare a unei munci deja făcute. Ele asigură consecvență bazelor de crearea a documentelor, în același fel în care paginile master și foile de stil o fac pentru paginile dintr-un document. De fapt, paginile master și foile de stil sunt elementele cheie pentru un șablon perfect.

Începeți cu pregătirea paginilor master

Prima cărămidă a unui șablon perfect este pagina sau paginile master. Creați geometria paginii din paginile master, nu a paginilor document. Configurați casetele de text, decideți dacă vă sunt necesare casetele automate de text, determinați cum vor fi aranjate coloanele (poate că documentul va avea mai multe aranjamente). Adăugați anteturi, subsoluri și numere de pagini, dacă sunt necesare. Adăugați orice grafică importată care se repetă. Dacă nu sunteți sigur dacă veți avea nevoie de o anumită machetare (Layout) a paginii master, puteți să o includeți oricum, nu este obligatoriu să o și folosiți.

De exemplu, dacă machetați o carte, introduceți în șablon toate secțiunile, inclusiv cuprinsul, prefața, introducerea și altele asemenea, precum și indexul, anexele, glosarul etc., toate putând avea machete puțin diferite. Indiferent dacă aveți 2 sau 20 de pagini master, dați-le oricum un nume sugestiv, pentru a avea o semnificație și peste șase luni pentru dumneavoastră, iar pentru alții, peste două zile. Feriți-vă de nume ca Pagina master unu, Pagina master doi.

De obicei șabloanele nu trebuie să conțină mai mult decât pagina document obligatorie. Pe de altă parte, unele machete lucrează mai bine dacă în șablon creați pagini document și le aplicați paginile master corecte. Când cereți să se folosească o casetă automată de text cu inserție automată de pagini, poate că cel mai bine este să nu aranjați multe pagini document. Când documentul ce se bazează pe un șablon are multe pagini master diferite, probabil cu casete de text legate manual, este bine să aranjați paginile document corespunzătoare și să stabiliți legăturile în șablon.

Salvați des pentru a câștiga timp

Lucru valabil pentru orice creați cu ajutorul calculatorului: salvați-vă des lucrarea. Chiar și când creați pagini master ar trebui să salvați. În definitiv, unul dintre motivele pentru care faceți șabloane este de a câștiga timp. Nu va mai fi necesar să reluați munca de la început din cauza unei erori în sistem sau a întreruperii curentului electric. Salvați șabloanele în diverse stadii, dându-le nume diferite, sau folosiți Save As pentru a suprascrie un fișier anterior.

VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a crea pagini master, vezi pagina 143*
- ➤ *Pentru a duplica paginile master, vezi pagina 143*
- ➤ *Pentru a formata paginile master, vezi pagina 145*

Confirmarea tuturor componentelor din document

După ce ați construit paginile master, gândiți-vă la toate celelalte elemente ale documentului dumneavoastră Creați toate foile de stil, culorile, *cratimele*, *listele*, *liniile și benzile* etc., de care veți avea nevoie când veți folosi acest șablon. Apoi, ștergeți tot ce nu veți folosi. Ștergeți culorile și liniile și benzile de care nu veți avea nevoie. În acest șablon, stabiliți preferințele pentru Document, Tool și Trapping pentru a lucra mai eficient. Nu vă gândiți la ceea ce ați putea avea nevoie pentru alte lucrări; acest șablon este creat să facă doar un singur lucru.

VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a crea foi de stil, vezi pagina 252*
- ➤ *Pentru a defini culorile, vezi pagina 354*
- ➤ *Pentru a crea cratime și alinieri (H&J), vezi pagina 231*
- ➤ *Pentru a defini cuprinsuri și alte liste, vezi pagina 480*
- ➤ *Pentru a crea linii și benzi, vezi pagina 480*

Salvarea unui document ca șablon

Când toate componentele vă satisfac cerințele, salvați acest document ca șablon. Folosiți Save As și asigurați-vă că ați bifat Template (șablon). Când deschideți șablonul, el va apărea ca document fără nume. Aceasta preîntâmpină suprascrierea sa accidentală. Șablonul este pregătit acum să lucreze pentru dumneavoastră.

O scurtătură pentru a crea un șablon este de a-l crea dintr-un document existent. Deschideți un document în care stilurile, culorile, paginile master etc. au fost deja stabilite. Ștergeți toate paginile din document și reconstruiți macheta folosind paginile master goale. Restabiliți orice legătură între casetele de text. Alegeți Save As din meniul **File** și bifați **Template**. Alegeți-i un nume și aveți un nou șablon.

VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a salva documente și șabloane, vezi pagina 92*

CAPITOLUL 8

Editarea textului

Introducerea textului

Ștergerea și rearanjarea textului

Căutarea și înlocuirea unui text și a formatării

Verificarea ortografică

Crearea și folosirea unui dicționar auxiliar personalizat

Caracteristica de bază din QuarkXPress este machetarea tipografică, ce necesită evident prezența textului. QuarkXPress oferă un mediu propice pentru introducerea, importarea și editarea textelor, împreună cu câteva caracteristici sofisticate pentru procesarea acestuia, cum ar fi căutarea și înlocuirea și verificarea ortografică. Majoritatea comenzilor de lucru cu textul sunt aceleași cu cele din procesoarele de text și alte aplicații, așa încât imediat vă veți simți în largul dumneavoastră când veți lucra cu un text. Totuși, datorită accentului pus pe machetare, QuarkXPress nu asigură instrumente cum ar fi sinonime, controlul corecturilor sau sortarea. Ca urmare, majoritatea publicațiilor se bazează pe introducerea textelor folosind procesoarele de text pentru a crea proiectul inițial, care este apoi desfășurat în QuarkXPress, unde va fi finalizat.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a importa un text într-un document QuarkXPress, vezi pagina 164*

Lucrul cu textul

Editarea textului în QuarkXPress se face ca în frumoasele zile apuse ale procesoarelor de text. Puteți tăia și lipi, verifica ortografierea, căuta și înlocui și aplica stiluri pentru text. Ce v-ați dori mai mult? În aparență multe – numai bara de instrumente din Microsoft Word este suficientă pentru a înspăimânta machetatorii ocazionali. Cunosc scriitori care compun textul în QuickMail, pentru a ocoli caracteristicile agresive ale popularelor procesoare de text.

Dar dacă cerințele dumneavoastră sunt modeste – de exemplu, nu vă sunt necesare sortarea sau tabelele – puteți folosi QuarkXPress ca procesor de text. Mai mult, puteți începe un text într-un astfel de procesor și să îl editați în QuarkXPress pentru a-l macheta. În QuarkXPress nu există editor de articole sau o vizualizare pentru șpalt, astfel încât ceea ce vedeți veți și obține. În plus, ceea ce introduceți de la tastatură este ceea ce obțineți; nu va fi modificat de considerentele ortografice și de punctuație ale programului.

Introducerea textului

Pentru a introduce un text în QuarkXPress, este necesară o *casetă de text* sau *un traseu pentru text ghidat*. (Alte programe de machetare vă permit să începeți să scrieți oriunde efectuați clic. Dacă sunteți obișnuit cu această metodă, rețineți că tot ce există în QuarkXPress se află într-o casetă.) Puteți avea o casetă automată de text, pe care o specificați în caseta de dialog New Document sau într-o pagină master. Sau puteți desena o astfel de casetă sau un traseu pentru text ghidat cu orice instrument conține un „A" pe el.

Pentru a introduce un text, selectați o casetă de text sau un traseu de text ghidat cu instrumentul Content și începeți să introduceți textul de la tastatură. Dacă din anumite motive nu puteți introduce de la tastatură, probabil că ați ales greșit instrumentul. Amintiți-vă că textul este un conținut, deci aveți nevoie de instrumentul Content. (Faptul că până și profesioniștii ce predau QuarkXPress numesc acest instrument „instrumentul mână" nu vă ajută. Dar, dacă vă uitați mai de aproape, în stânga mâinii există o mică bară pentru inserarea unui text.)

Puteți introduce de la tastatură orice text. Dacă folosiți o *casetă automată de text*, iar *Auto Page Insertion* este activ, QuarkXPress vă oferă automat o nouă pagină cu o nouă casetă de text, astfel încât nu veți rămâne niciodată fără spațiu. Dacă folosiți o casetă de text standard sau un traseu pentru text ghidat, puteți scrie până când se umple și apoi o puteți mări sau lega de o alta.

În plus față de introducerea textului într-o casetă goală sau pe un traseu, puteți să inserați text oriunde în cadrul unui text. Tot ce aveți de făcut este să efectuați clic pentru a poziționa punctul de inserare. Puteți repoziționa acest punct folosind următoarele comenzi de la tastatură.

TABELUL 8.1 **Deplasarea în text**

Deplasarea punctului de inserare	Mac OS	Windows
Caracter		
Anterior	Săgeată la stânga	Săgeată la dreapta
Următor	Săgeată la dreapta	Săgeată la stânga
Cuvânt		
Anterior	⌘+Săgeată la stânga	Ctrl+Săgeată la stânga
Următor	⌘+Săgeată la dreapta	Ctrl+Săgeată la dreapta
Rând		
Anterior	Săgeată în sus	Săgeată în sus
Următor	Săgeată în jos	Săgeată în jos
Început	⌘+Option+Săgeată la stânga	Ctrl+Alt+Săgeată la stânga sau Home
Sfârșit	⌘+Option+Săgeată la dreapta	Ctrl+Alt+Săgeată la dreapta au End
Paragraf		
Anterior	⌘+Săgeată în sus	Ctrl+Săgeată în sus
Text		
Început	⌘+Option+Săgeată în sus	Ctrl+Alt+Săgeată în sus sau Ctrl+Home
Sfârșit	⌘+Option+Săgeată în jos	Ctrl+Alt+Săgeată în jos sau Ctrl+End

VEZI ȘI

- *Pentru a crea o casetă de text, vezi pagina 104*
- *Pentru a crea un traseu pentru text ghidat, vezi pagina 313*
- *Pentru ca textul să se desfășoare într-un document cu casete automate de text, vezi pagina 168*

Selectarea textului

După ce există textul, puteți începe să vă deplasați în el și să îl formatați. Ca și pentru alte activități din QuarkXPress, există nenumărate posibilități. Mai întâi, trebuie să selectați o porțiune de text. Un lucru pe care trebuie să îl țineți minte este diferența dintre paragrafe selectate, caractere selectate și localizarea punctului de inserare pentru text.

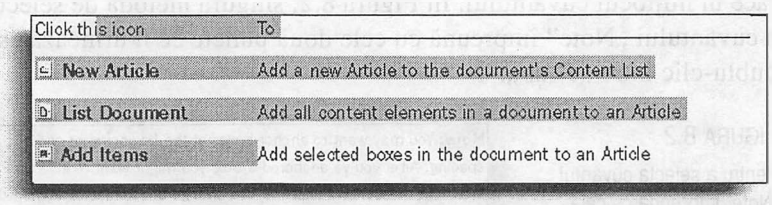
- Oricând o porțiune dintr-un paragraf este evidențiată sau cursorul se află în interiorul paragrafului, întreg paragraful este selectat în scopul formatării. Acelui text îi puteți aplica atribute pentru paragraf și *foi de stil* pentru paragraf.
- Caracterele sunt selectate doar atunci când sunt evidențiate.
- Punctul de inserare poate absorbi atributele pentru caracter. Dacă efectuați clic în text, specificați atributele pentru caracter sau o foaie de stil pentru caracter și începeți să introduceți textul de la tastatură, textul scris va reflecta acea formatare.

Culisarea

Cea mai intuitivă metodă pentru selectarea unui textu, culisarea (dragging), este și cea mai lentă. Nu numai că este fizic lentă, dar ea depinde și de dexteritatea dumneavoastră de lucru cu mouse-ul. Poate fi dificil să vedeți exact ce caractere și spații sunt selectate; lucrul acesta fiind important mai ales când doriți să aplicați *foi de stil pentru caractere*.

Culisarea este utilă pentru selectarea rapidă a unui set de paragrafe pe care le doriți formatate în același fel. Deoarece nu trebuie selectat întregul paragraf, metoda vă poate deruta puțin (vezi Figura 8.1).

FIGURA 8.1
Când selectați paragrafe, e suficient să evidențiați doar o porțiune din fiecare rând.



Efectuarea unui clic cu mouse-ul

Mulți utilizatori folosesc clicuri multiple: două pentru un cuvânt, trei pentru un rând, patru pentru un paragraf și cinci pentru articolul activ. Este ușor și precis. Desigur, în loc să efectuați cinci clicuri, puteți apăsa ⌘+A (Ctrl+A) pentru a selecta tot (Select All). Utilizarea celor cinci clicuri sau Select All este bună deoarece puteți selecta întregul text dintr-un articol, chiar dacă el se întinde și pe altă pagină sau depășește interiorul unei casete. Tabelul 8.2 vă oferă posibilitățile de selectare cu mouse-ul.

TABELUL 8.2 **Selectarea unui text prin clic cu mouse-ul**

Pentru a selecta	**Efectuați clic**
Cuvânt	De două ori în cuvânt
Cuvânt împreună cu punct, virgulă etc.	De două ori între cuvânt și punctuație
Rând	De trei ori
Paragraf	De patru ori
Articol	De cinci ori

Există un avantaj la un dublu-clic. Când efectuați dublu clic pe un cuvânt pentru a-l selecta, tot ce obțineți este acel cuvânt. Dacă veți tăia cuvântul, el va dispărea împreună cu spațiile libere de lângă el, chiar dacă acestea nu au fost selectate. Totuși, când cuvântul este urmat de un punct sau de alt semn de punctuație, acesta rămâne. Apoi, când lipiți cuvântul în text, este introdus și un spațiu. Quark numește asta *spațiu inteligent*.

Extinderea unei selectări

După ce ați selectat o porțiune de text prin clicuri de mouse, puteți extinde selectarea ținând apăsat butonul mouse-ului și culisând.

„Inteligent" este ultimul cuvânt la care s-ar gândi machetatorii. Dacă trebuie să editeze un cuvânt cu aldine și acesta este urmat de o virgulă, vor dori să selecteze și virgula împreună cu cuvântul. Pare imposibil în QuarkXPress 4, dar nu este așa. Tot ce trebuie să faceți este să efectuați dublu-clic între cuvânt și semnul de punctuație, în loc de a o face în mijlocul cuvântului. În Figura 8.2, singura metodă de selectare într-o singură fază a cuvântului „Note" împreună cu cele două puncte ce îl urmează este de a efectua dublu-clic între „e" și „:".

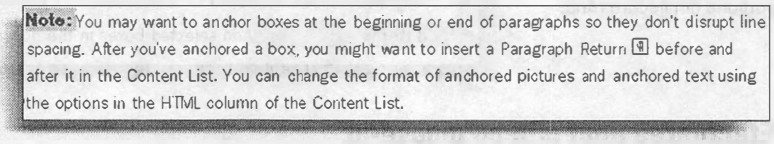


FIGURA 8.2
Pentru a selecta cuvântul „Note" împreună cu cele două puncte ce îi urmează, trebuie să efectuați dublu-clic între cuvânt și semnul de punctuație.

Comenzi de la tastatură

Utilizatorii mai experimentați selectează un text prin tastele cu săgeți din zona extinsă a tastaturii. Puteți să încercați, dar din diverse motive, aceste comenzi nu prea sunt folosite (vezi Tabelul 8.3).

TABELUL 8.3 **Selectarea unui text prin tastele cu săgeți**

Selectarea textului	Mac OS	Windows
Caracter		
Anterior	Shift+7	Shift+7
Următor	Shift+8	Shift+8
Cuvânt		
Anterior	⌘+Shift+7	Ctrl+Shift+7
Următor	⌘+Shift+8	Ctrl+Shift+8
Rând		
Anterior	Shift+9	Shift+9
Următor	Shift+0	Shift+0
La început	⌘+Option+Shift+7	Ctrl+Alt+Shift+7 sau Shift+Home
La sfârșit	⌘+Option+Shift+8	Ctrl+Alt+Shift+8 sau Shift+End
Paragraf		
Anterior	⌘+Shift+9	Ctrl+Shift+9
Următor	⌘+Shift+0	Ctrl+Shift+0
Articol		
La început	⌘+Option+Shift+9	Ctrl+Alt+Shift sau Control+Shift+Home
La sfârșit	⌘+Option+Shift+0	Ctrl+Alt+Shift+0 sau Control+Shift+End

Rearanjarea textului

Deplasarea textului dintr-un loc în altul în QuarkXPress nu iese din tipare: cut-and-paste, drag-and-drop sau vechea metodă simplă de a șterge și a rescrie. Metoda pe care o alegeți este aceeași pe care o preferați și în aplicațiile de procesare de text sau email. Cel mai bun lucru de spus despre această caracteristică a QuarkXPress este acela că este standard. Totul lucrează exact în felul în care vă așteptați, deci nu mai trebuie să învățați nimic nou.

Tăierea, copierea și lipirea textului

Când ați selectat un text, puteți să îl deplasați oriunde. Pentru a tăia sau copia un text, folosiți comenzile din meniul Edit sau cele de la tastatură, oferite de Mac OS (⌘+X pentru tăiere, ⌘+C pentru copiere) sau de Windows (Ctrl+X pentru tăiere, Ctrl+C pentru copiere). Efectuați un clic pentru a introduce bara de inserare a textului acolo unde doriți – chiar într-o altă casetă de text. Pentru a introduce un text, folosiți comenzile standard pentru lipire: ⌘+V (Ctrl+V). Dacă ați fost întrerupt în mijlocul acțiunii de tăiere-lipire, puteți să vă asigurați că textul se află încă în Clipboard, alegând **Show Clipboard** din meniul **Edit**.

Dacă luați în serios editarea unui text...

Utilizatorii ardenți ai tastaturii pot edita un text fără să atingă vreodată mouse-ul. Editorii pot lucra repede folosind comenzile de la tastatură pentru selectarea textului și deplasarea punctului de inserare, listate în secțiunile anterioare, împreună cu comenzile de la tastatură pentru tăiere, copiere și lipire.

Culisarea și plasarea textului

Culisarea și plasarea sunt metode de editare a unui text, pentru care folosiți mouse-ul. Selectați blocuri de text, efectuați clic și țineți apăsat butonul mouse-ului pentru un timp și apoi culisați textul într-un nou loc. Dacă nu sunteți obișnuit cu acest procedeu, culisarea și plasarea textului pot să fie destul de supărătoare. Este atât de ușor de făcut, încât puteți culisa și plasa accidental textul, oriunde. În plus, practic nu câștigați prea mult timp. Din fericire, aceasta este o caracteristică implicit dezactivată.

Dacă sunteți un fan al metodei drag-and-drop, iată cum trebuie să o folosiți. Mai întâi, activați-o bifând **Drag and Drop Text** în secțiunea **Interactive** din Application Preferences. Apoi, selectați un text și eliberați butonul mouse-ului. Efectuați clic și țineți apăsat butonul, textul selectat devenind un obiect pe care îl puteți deplasa oriunde. În timp ce culisați, vedeți un mic semn pentru inserare aflat într-o casetă. Eliberați butonul mouse-ului când punctul de inserare se află în locul dorit. În mod prestabilit, culisarea și plasarea taie și lipește textul. Pentru a-l copia și lipi, apăsați tasta Shift în timp ce îl culisați.

Pe Mac OS, puteți culisa și plasa un text chiar și atunci când preferința este dezactivată. Pentru a o activa temporar, în timp ce culisați textul, apăsați ⌘+Control (pentru a tăia) și ⌘+Ctrl+Shift (pentru a lipi). Utilizarea acestor comenzi de la tastatură este un compromis acceptabil făcut perspectivei supărătoare de a avea culisarea și plasarea active tot timpul.

Limitările metodei drag-and-drop

Implementarea metodei drag-and-drop din QuarkXPress are o mică limitare; funcționează doar în cadrul articolului activ. Dacă doriți să culisați un titlu dintr-o casetă de text în alta, din păcate, nu se poate.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a activa/dezactiva opțiunea **Drag and Drop Text**, vezi pagina 134*

Ștergerea textului

Nu este prea greu să scăpați de text. Selectați textul și apăsați tasta Delete (Backspace) sau scrieți peste el. Dacă vă pare rău de ce ați făcut, alegeți imediat **Undo** din meniul **Edit** sau ⌘+Z (Ctrl+Z), deoarece textul nu este memorat în Clipboard. Puteți folosi comenzile de la tastatură pentru a șterge un text care nu este selectat (vezi Tabelul 8.4).

TABELUL 8.4 **Ștergerea textului**

Șterge	Mac OS	Windows
Caracter		
Anterior	Delete	Backspace
Următor	Shift+Delete	Delete sau Shift+Backspace
Cuvânt		
Anterior	Ctrl+Backspace	
Următor	⌘+Shift+Delete	Ctrl+Delete sau Ctrl+Shift+Backspace

Căutarea și înlocuirea

În QuarkXPress, Find/Change face mai mult decât simpla căutare și înlocuire a unui cuvânt. Puteți găsi orice combinație de text, formatare de caractere și foi de stil și să le înlocuiți cu un text și formatare noi. Comenzile pentru Find/Change se află într-o paletă, oferindu-vă posibilitatea de a vă opri, edita un text și de a porni iar căutarea, după o mică întrerupere.

Utilizarea paletei Find/Change

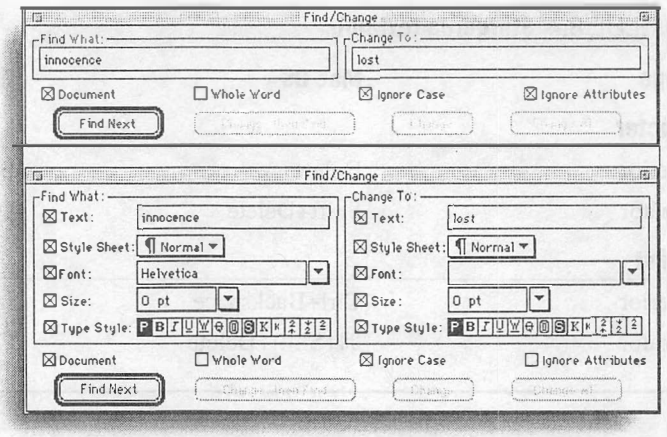
Dacă trebuie să faceți o modificare în întregul document – indiferent dacă este un cuvânt, un stil de scriere, o foaie de stil, punctuație etc. – este bine să folosiți Find/Change. Deși volumul mare al elementelor de control din Find/Change complică această facilitate, este bine să o învățați. În primul rând câștigați timp. În al doilea rând, este infailibilă. Ea va descoperi absolut toate cazurile ce se potrivesc criteriului de căutare și le va înlocui conform cerințelor. Indiferent cât de buni sunt corectorii și tehnoredactorii, ei pot omite modificări subtile, lucru imposibil pentru Find/Change.

Find/Change este acum o paletă, ceea ce înseamnă că tot timpul rămâne deschisă și deasupra tuturor ferestrelor deschise. Dacă în timpul unei operații de găsire/înlocuire trebuie să editați un text, puteți ieși și intra în paletă fără ca ea să dispară. Pentru a începe, deschideți paleta Find/Change. Dacă doriți o căutare complexă într-un document lung, puteți să o faceți ceremonios, derulând meniul **Edit** și selectând **Find/Change**. Dar chiar și atunci este o pierdere de vreme. Folosiți comenzile de la tastatură, pentru a găsi imediat un text. Apăsați ⌘+F (Ctrl+F), pentru a deschide paleta și ⌘+Option+F (Ctrl+Alt+F) pentru a o închide.

În colțul din dreapta-jos, există o casetă de validare numită **Ignore Attributes** (Ignoră atributele). Dezactivați-o și vor năvăli toate atributele. Paleta își dublează mărimea și se umple de pictograme (vezi Figura 8.3). Veți ajunge să îndrăgiți caracteristicile paletei extinse. Totuși, dacă doriți doar să înlocuiți un text de orice fel, efectuați un nou clic pentru a ascunde elementele de control pentru atribute.

FIGURA 8.3

Când **Ignore Attributes** nu este bifată, paleta Find/Change se extinde pentru a oferi opțiuni de specificare a foilor de stil, a fonturilor, mărimilor și stilurilor de text.



VEZI ȘI
➤ *Pentru a crea și folosi foile de stil, vezi pagina 252*

Găsirea și înlocuirea textului

Frumusețea paletei Find/Change ce se poate expanda/restrânge devine evidentă când trebuie să căutați un simplu cuvânt sau propoziție. Puteți ascunde aproape toată paleta, pentru a vă concentra pe elementele de control dorite: câmpurile **Text** și casetele de confirmare **Whole Word** (Cuvânt întreg) și **Ignore Case** (Ignoră majusculă/minusculă). Câmpurile **Text** vă permit să introduceți mai mult decât un text; puteți căuta și înlocui caractere speciale, cum ar fi spațiile de tabulare și sfârșitul de paragraf, și puteți folosi caractere de înlocuire pentru a căuta variante ale textului.

Căutarea textului

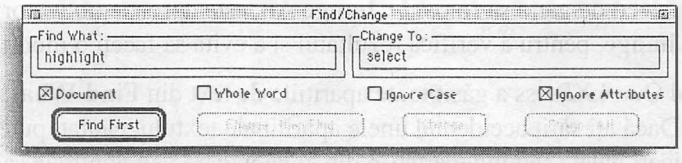
O operație simplă de găsire/înlocuire este uzuală în scopuri cum ar fi înlocuirea unui nume de cod supersecret cu numele unui produs finit, a unor termeni politici inadecvați etc. Mai întâi salvați, deoarece **Undo** nu funcționează pentru operațiile de găsire/înlocuire.

Pentru a căuta și înlocui un text:

1. Introduceți textul căutat în câmpul din stânga, **Find What** (Caută).
2. Introduceți textul înlocuitor în câmpul din dreapta, **Change to** (Schimbă în).
3. Pentru a căuta într-un articol, efectuați clic în el pentru a-l selecta și asigurați-vă că nu este bifat **Document**. Pentru a căuta într-un document întreg, bifați **Document**. (Când este afișată o pagină master, caseta de confirmare **Document** se transformă în **Master**.)
4. Decideți dacă veți căuta doar cuvântul sau și prezența sa într-un alt cuvânt. De exemplu, căutând „Rob", QuarkXPress va căuta doar „Rob" sau și „Robert"? Pentru a căuta doar cuvântul (nu și cazurile de includere a sa), bifați **Whole Word** (vezi Figura 8.4).

FIGURA 8.4

Pentru a găsi toate prezențele lui Rob și a le modifica în Robert, probabil veți bifa **Whole Word**. În caz contrar, QuarkXPress va găsi gruparea Rob și în alte cuvinte, cum ar fi „Robin" și le va modifica în cuvinte „noi", cum ar fi „Robertin".

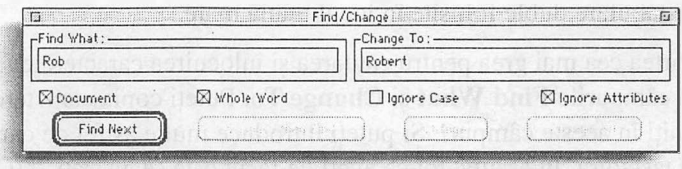


5. Decideți dacă se ține cont de majuscule. Pentru a găsi doar textul cu majusculele înscrise ca în câmpul **Find What**, îndepărtați marcajul din **Ignore Case**. De exemplu, căutând numele „Rob", pentru a a evita înlocuirea substantivului comun „rob", eliminați marcajul din **Ignore Case**.

6. Decideți de unde să înceapă căutarea. Căutarea într-un document începe din pagina activă; într-un articol căutarea începe din locul în care se află punctul de inserare. Pentru a căuta doar în acea parte a documentului, continuați efectuând clic pe **Find Next** (caută mai departe). Pentru a căuta în întregul articol, apăsați tasta Option (Alt) pentru a modifica **Find Next** în **Find First** (Găsește prima apariție) și efectuați clic pe ea (vezi Figura 8.5).

FIGURA 8.5

Pentru a fi sigur că veți căuta într-un document sau articol de la început, apăsați tasta Option (Alt), pentru a schimba **Find Next** în **Find First**.



7. Când QuarkXPress găsește prima apariție a textului înscris în **Find What,** îl evidențiază în document. Există patru posibilități:

- Efectuați clic pe **Find Next** pentru a sări peste el și a continua căutarea. Dacă Find Next este inactiv, înseamnă că nu este validat **Document**, deci articolul nu este selectat (sau este selectat cu instrumentul Item). QuarkXPress nu știe ce text să caute. Ori efectuați clic într-un articol cu instrumentul Content, ori bifați **Document**.
- Efectuați clic pe **Change and then Find** (Înlocuiește și apoi găsește), pentru a înlocui textul găsit și a continua căutarea.
- Efectuați clic pe **Change**, pentru a înlocui textul găsit, dar rămâne pe loc, pentru a verifica rezultatul; apoi efectuați clic pe **Find Next** pentru a continua căutarea.
- Efectuați clic pe **Change All** (Înlocuiește tot) pentru a înlocui toate cazurile existente în text, fără oprire; la terminarea operației se afișează numărul de înlocuiri efectuate (de exemplu, „126 instances changed" – s-au efectuat 126 de înlocuiri).

Dacă aveți de gând să folosiți **Change All,** este aproape obligatoriu să efectuați mai întâi clic pe **Change**, pentru a verifica rezultatul și a evita să faceți o modificare globală, eronată.

Când QuarkXPress a găsit toate aparițiile de text din **Find What**, el vă atenționează printr-un bip. Dacă ați sărit accidental unele apariții ale textului căutat, puteți reîncepe căutarea. Altfel, închideți paleta sau îndepărtați-o din zona în care veți continua să lucrați.

Modul de lucru pentru Ignore Case

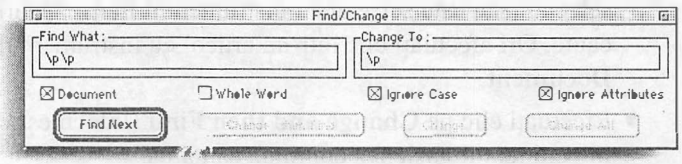
Când **Ignore Case** nu este activ, QuarkXPress înlocuiește un text în funcție de majusculele introduse în câmpul **Change To**. Când **Ignore Case** este bifat, QuarkXPress face tot posibilul să înlocuiască cuvintele, dar păstrând majusculele corespunzătoare contextului. Dacă un cuvânt găsit începe cu majusculă, și cuvântul de înlocuire va începe la fel; același lucru o face și pentru literele mici sau pentru cuvinte formate numai din majuscule. Totuși, când este bifat **Ignore Case**, QuarkXPress nu poate intercala majuscule în cuvinte cum este „QuarkXPress". El nu va ști cum să interpreteze „X" și „P".

Căutarea caracterelor speciale

Pentru a pregăti textul pentru o tehnoredactare finală, poate veți avea nevoie ca Find/Change să elimine caracterele în plus. De exemplu, dacă importați un text creat de un fanatic utilizator al tastaturii, care a adăugat constant două spații după fiecare punct sau două puncte, puteți folosi Find/Change pentru a elimina aceste spații inutile. Find/Change este util și pentru a îndepărta caracterele de rând nou ce spațiază două paragrafe și spațiile de tabulare duble folosite în locul unuia mare.

Partea cea mai grea pentru căutarea și înlocuirea caracterelor speciale este introducerea lor în câmpurile **Find What** și **Change To**. Puteți copia caracterele invizibile din text și să le lipiți în aceste câmpuri. Și puteți introduce multe astfel de caractere folosind comenzile de la tastatură. În esență, tot ce aveți de făcut este să apăsați ⌘(Ctrl) în timp ce introduceți caracterul. Caracterele apar în câmp ca simboluri precedate de backslash (\p pentru rând nou, \t pentru spațiu de tabulare etc.). Deoarece backslash este folosită în acest fel, va trebui să apăsați ⌘(Ctrl) ca să introduceți efectiv un backslash. Un exemplu de căutare a două terminări de paragraf și înlocuirea lor cu unul singur se află în Figura 8.6.

FIGURA 8.6
Puteți căuta și înlocui majoritatea caracterelor speciale introducând coduri în câmpurile **Text**. Această operație de căutare/înlocuire găsește două caractere de paragraf consecutive și le înlocuiește cu unul singur.



Textul și caracterele speciale nu se exclud reciproc. Dacă trebuie să căutați un spațiu de tabulare urmat de un marcaj de listă, puteți să îl introduceți în câmpul **Find What**. Dacă îndepărtați marcajul din **Ignore Attributes**, puteți căuta un text, caractere speciale și atribute. Tabelul 8.5 vă oferă comenzile de la tastatură pentru caracterele speciale folosite mai des.

TABELUL 8.5 **Comenzile echivalente de la tastatură pentru caracterele speciale**

Caracter	Mac OS	Windows
Caseta următoare	⌘+Shift+Enter	\b
Coloana următoare	⌘+Enter	\c
Rândul următor	⌘+Shift+Return	Ctrl+Shift+Enter
Paragraf nou	⌘+Return	Ctrl+Enter
Spațiu de tabulare	⌘+Tab	Ctrl+Tab
Spațiu pentru punctuație	⌘+. (punct)	Ctrl+. (punct)
Spațiu flexibil	⌘+Shift+f	Ctrl+Shift+f
Backslash	⌘+\	Ctrl+\
Caseta anterioară pentru numărul de pagină	⌘+2	Ctrl+2
Caseta curentă pentru numărul de pagină	⌘+3	Ctrl+3
Caseta următoare pentru numărul de pagină	⌘+4	Ctrl+4

Căutarea unor termeni necunoscuți

În jungla căutării/înlocuirii, uneori nu veți ști exact ce trebuie să căutați. Poate că știți că dactilografa nu cunoaște diferența dintre „capitol" și „capital", deci va trebui să căutați ambele variante. Pentru a căuta două cuvinte deodată, veți folosi caracterul de înlocuire. În câmpul **Find What**, apăsați ⌘+? (Ctrl+?) pentru a introduce în câmp simbolul /?. Deci, pentru a căuta simultan „capitol" și „capital", veți introduce în **Find What** „capit/?l". QuarkXPress va fi fericit să găsească toate ocurențele „capitol", „capital", dar și „capitil" sau „capitsl", dacă nu ați efectuat încă verificarea ortografică. Puteți combina căutarea unui text, caractere speciale și caracterul de înlocuire cu atribute pentru căutări și înlocuiri sofisticate.

Căutarea/înlocuirea și caracterul de înlocuire

Caracterul de înlocuire poate fi doar găsit. Deoarece este doar un înlocuitor pentru un caracter nespecificat, nu poate fi folosit la înlocuirea textului.

Găsirea și înlocuirea atributelor

După ce veți descoperi forța comenzii de găsire și înlocuire a atributelor, o veți face tot timpul. Iar în jumătate din cazuri nici nu veți schimba textul. Puteți înlocui orice există în fontul Futura în stilul aldin cu Futura Extra Bold, indiferent de cuvintele cărora li se aplică. Sau puteți înlocui combinații de text și atribute, cum ar fi căutarea tuturor marcajelor de listă din document și aplicarea unor anumite foi de stil pentru caractere. Și pentru acestea aveți la dispoziție forța comenzii Find/Change pentru text – Whole Word, Ignore Case, caractere speciale și caractere de înlocuire.

Stabilirea criteriilor de căutare

Mai întâi, asigurați-vă că Ignore Attributes nu este bifată. Apoi folosiți Find What pentru a specifica criteriile de căutare. Bifați caseta pentru fiecare categorie pe care vreți să o căutați și apoi specificați-i criteriile. Implicit, informația din fiecare categorie reflectă atributele din locul în care se află punctul de inserare.

- **Text** – Introduceți textul pe care doriți să-l găsiți. Țineți minte, înlocuirea cuvintelor nu este obligatorie. Puteți căuta un anumit text și să-i înlocuiți doar atributele. Câmpul Text acceptă un număr aproape nelimitat de caractere.
- **Style Sheet** – Selectați foaia de stil pentru paragraf sau caracter pe care doriți să o căutați. Lista vă prezintă doar foile de stil folosite în document.
- **Font** – Selectați fontul pe care doriți să îl găsiți. Lista prezintă doar fonturile folosite în document.
- **Size** – Pentru a specifica mărimea fontului, introduceți mărimea în câmp sau selectați una din listă.
- **Type Style** – Pictograma pentru Type Style are trei stări: activă (în video invers), pentru „caută-mă", inactivă (normală) pentru „nu mă căuta" și nedeterminată (gri), pentru „caută textul fără să ții seama de mine". Pentru a modifica stările, efectuați clic pe pictograme.

Stabilirea criteriilor pentru înlocuire

Elementele de control pentru **Change To** din paleta extinsă Find/Change sunt exact aceleași cu elementele pentru **Find What**. Totuși, nu trebuie să folosiți aceleași categorii. Puteți bifa **Text** în **Find What** pentru a căuta un anumit cuvânt și apoi să bifați **Type Style** în **Change To**. Pictogramele pentru **Type Style** au aceleași trei stări: activă (în video invers), pentru „aplică-mă", inactivă (normală), pentru „elimină-mă" și nedeterminată (gri), pentru „ignoră-mă".

Pictograme gri în Find/Change

Starea înșelătoare a pictogramei **Style** este cea gri. De exemplu, dacă pictograma **Italic** este gri, Find/Change va căuta textul ce satisface celelalte criterii, indiferent dacă scrierea este cursivă sau nu. Dacă doriți să găsiți doar un text cursiv, efectuați clic pentru a trece pictograma **Italic** în video invers. Dacă doriți ca textul căutat categoric să nu fie cursiv, efectuați clic până când pictograma se prezintă normal.

Căutarea unei combinații de text și atribute

După ce ați stabilit criteriile de căutare și de înlocuire, folosiți butoanele din partea de jos a paletei Find/Change, pentru a începe căutarea. Rețineți cum lucrează aceste butoane:

- Puteți schimba butonul **Find Next** cu **Find First**, apăsând pe tasta Option (Alt).
- Efectuați clic pe **Find Next** când doriți să săriți peste elementul găsit.
- Efectuați clic pe **Change and then Find**, pentru a continua căutarea.
- Efectuați clic pe **Change**, pentru a verifica dacă Find/Change face ceea ce trebuie.

- Efectuați clic pe **Change All**, doar dacă aveți confirmat rezultatul după utilizarea lui **Change**.

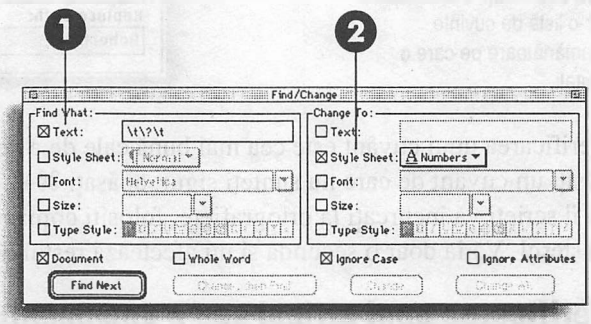
Utilizarea eficientă a căutării/înlocuirii

Deci, ce faceți cu forța pe care v-o dau toate aceste căutări și înlocuiri? În primul rând, puteți să o folosiți în timp ce scrieți pentru a înlocui anumite atribute locale. Listele numerotate dintr-unul din șabloanele cu care lucrați arată astfel: spațiu de tabulare; număr aldin, Univers 55, purpuriu; spațiu de tabulare; Stone Serif. Majoritatea utilizatorilor taie și lipesc întregul paragraf și scriu peste el (așa se explică de ce multe liste au numere ce se repetă).

Pentru o eficiență maximă, grupați culorile, fontul și stilul de scris într-o foaie de stil pentru caracter. Dar în loc să pierdeți timpul introducând de la tastatură foaia de stil pentru caractere, introduceți doar un spațiu de tabulare, numărul și apoi încă un spațiu de tabulare. Apoi folosiți Find/Change pentru a aplica formatarea corectă. În **Find What**, introduceți „\t\?\t" ceea ce reprezintă spațiul de tabulare, un caracter de înlocuire și un alt spațiu de tabulare. Știți că toate listele dumneavoastră folosesc acest model și că nici un alt text din șablon nu îl mai conține, așa că scoateți marcajul din **Style Sheet**, **Font**, **Size** și **Type Style**. În **Change To**, eliminați toate marcajele, cu excepția celui din **Style Sheet**. Aici introduceți foaia de stil pentru caracter a numerelor (vezi Figura 8.7). După o verificare rapidă pentru a fi sigur că ați configurat corect, alegeți **Change All**.

FIGURA 8.7

Această operație cu Find/Change localizează un spațiu de tabulare, urmat de un caracter (orice caracter reprezentat de un caracter de înlocuire) și un alt spațiu de tabulare. Când este găsit textul, i se aplică foaia de stil pentru caracter.



1. Caută caractere speciale
2. Înlocuiește foaia de stil, fără să înlocuiască textul

Verificarea ortografică

QuarkXPress poate că nu este cel mai bun verificator ortografic din lume, dar categoric merită să fie întrebuințat. Puteți și să-l personalizați cu *dicționarul auxiliar*. Pentru a folosi comenzile **Check Spelling**, fișierul XPress Dictionary (xpress.dct) trebuie să se afle în dosarul QuarkXPress la lansarea aplicației.

Cu excepția cazului în care lucrați cu fișiere foarte lungi, puteți să vă obișnuiți cu verificarea ortografiei de fiecare dată când deschideți și editați un document. Nimic nu arată mai urât – și nimic nu este mai ușor de prevenit – decât o greșeală de ortografie. (Dar fiți atenți: dacă textul nu vă este familiar și începeți prin a-i face modificările semnalate de verificatorul ortografic, puteți înrăutăți lucrurile.)

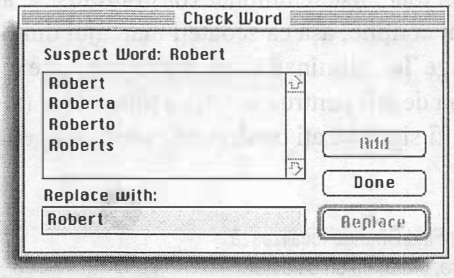
QuarkXPress vă permite să verificați cuvântul selectat, articolul selectat sau întreg documentul.

Verificarea unui cuvânt

Pentru a verifica un cuvânt, selectați **Check Spelling** din meniul **Utilities** și apoi alegeți din submeniu **Word** sau apăsați ⌘+L (Ctrl+L). Aceasta va compara cuvântul în care se află bara de inserare cu dicționarul XPress Dictionary și va deschide dicționarul auxiliar. Imediat, QuarkXPress afișează o casetă de dialog cu o listă în care cuvântul respectiv se află pe prima linie ca „Suspect". Nu neapărat pentru că acest cuvânt nu este ortografiat corect. Se oferă doar o listă de cuvinte asemănătoare, pe care ați avut intenția să le folosiți.

Dacă un cuvânt suspect se potrivește unui cuvânt din listă, el este considerat „corect". Potrivirea este evidențiată în lista de cuvinte. Dacă vă convine ortografierea, efectuați clic pe **Done/Close** (Gata/Închide). Dacă ortografierea nu vă convine, puteți selecta un cuvânt din listă sau să introduceți un text în câmp. Efectuați clic pe **Replace** pentru a înlocui cuvântul și a vă reîntoarce în document (vezi Figura 8.8).

FIGURA 8.8
Când verificați ortografierea unui cuvânt, QuarkXPress nu vă dă răspunsul da sau nu. Dacă găsește cuvântul pe care îl verificați, îl evidențiază într-o listă de cuvinte asemănătoare pe care o căutați.



Verificarea unui cuvânt este cea mai bună cale de a verifica ortografierea „din zbor". Dacă găsiți un cuvânt de care nu sunteți sigur, apăsați ⌘+L (Ctrl+L) și verificați-l. Dacă în timp ce îl scrieți vă încurcați la ortografiere, folosiți comanda **Check Word** și rezolvați misterul. Vă ia doar o secundă și nu afectează restul documentului.

Verificarea unui articol sau a documentului

QuarkXPress vă permite verificarea unui anumit articol sau a întregului text din document. Elementele de control lucrează în esență la fel pentru amândouă. De reținut în QuarkXPress este că trebuie să ortografiați același cuvânt în același fel de fiecare dată. Nu există noțiunile de „pe ăsta îl sari" sau „treci peste toate". Dacă ați făcut o modificare de ortografiere, ea se va opera peste to. De asemenea, QuarkXPress nu se limitează, la repetarea verificării ortografice, doar la textul editat recent. El verifică de fiecare dată întregul text din articol sau din document. Asta poate să dureze, deci gândiți-vă bine dacă verificați un cuvânt, un articol sau documentul.

Pentru a verifica un articol, efectuați clic pentru a-l selecta. Selectați **Check Spelling** din meniul **Utilities**, apoi alegeți **Story** din submeniu. Pentru a verifica un document, din submeniu selectați **Document**. (Nici una dintre aceste comenzi nu verifică textul din

paginile master. Când acestea sunt afișate, opțiunile **Word** și **Story** nu sunt disponibile, iar **Document** se transformă în **Master**.) Același lucru se întâmplă indiferent dacă verificați paginile unui articol, document sau master.

Primul lucru pe care îl face QuarkXPress este să vă ofere un numărător de cuvinte (vezi Figura 8.9). Acesta este un lucru bun pentru a afla lungimea unui articol, dar nu vă ajută prea mult la verificarea ortografică – doar dacă numărul este incredibil de mare, așa că este momentul să vă relaxați și o vreme să nu faceți nimic altceva. QuarkXPress vă spune și câte cuvinte diferite există într-un articol (**Unique**) și câte dintre ele pot fi ortografiate greșit (**Suspect**).

FIGURA 8.9

După ce ați selectat **Check Story** sau **Check Document**, QuarkXPress parcurge documentul. Caseta de dialog Word Count afișează rezultatul: numărul total de cuvinte, cel de cuvinte diferite și cel al cuvintelor suspecte.

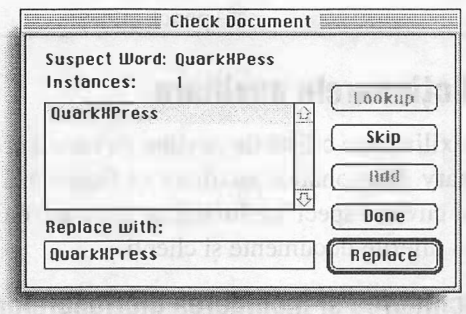
După ce ați văzut numărătorul de cuvinte, efectuați clic pe **OK**. Dacă această informație nu vă este de ajutor, obișnuiți-vă ca imediat după ce ați dat comanda de verificare ortografică să apăsați Return (Enter), pentru ca această casetă de dialog să nu mai apară.

Înlocuirea cuvintelor ortografiate greșit

Vă aflați acum într-una dintre casetele de dialog Check Story, Check Document sau Check Masters. Ea vă listează primul cuvânt suspect pe care îl întâlnește, la începutul documentului sau al articolului, așa cum se arată în Figura 8.10. QuarkXPress sare la pagina ce conține cuvântul și îl evidențiază, astfel încât îl puteți vedea în context. Acum trebuie să luați o decizie.

FIGURA 8.10

Efectuând clic pe **Lookup** din caseta de dialog Check Story sau Check Document, se afișează o listă de ortografieri alternative pentru cuvântul suspect.



- Când considerați că verificarea ortografică este greșită, dar nu sunteți sigur care este cea corectă, efectuați clic pe **Lookup**. QuarkXPress vă oferă o listă de alternative. Dacă nu corespunde nici una, să nu îl ghiciți. Luați un dicționar adevărat și căutați cuvântul.

- Dacă vă place ortografierea cuvântului, efectuați clic pe **Skip**. Zona **Instances** vă prezintă de câte ori apare cuvântul în document; verificatorul va ocoli toate aparițiile sale.
- Dacă știți că un cuvânt este corect ortografiat (așa cum este un nume de familie) și dacă v-ați săturat ca verificatorul ortografic să vi-l semnaleze, efectuați clic pe **Add** pentru a adăuga cuvântul în dicționarul auxiliar deschis. Dacă **Add** nu este disponibil, înseamnă că nu este deschis nici un dicționar auxiliar – pentru a crea și deschide unul, vezi secțiunea următoare.
- Pentru a corecta cuvântul, selectați un cuvânt din listă sau editați-l în câmp și efectuați clic pe **Replace**. Dacă doriți să folosiți un cuvânt din listă ca punct de plecare, efectuați clic pe el pentru a-l introduce în câmp, modificați-l și efectuați clic pe **Replace**.

După ce ați încheiat operațiunea cuvintelor suspecte, QuarkXPress închide caseta de dialog automat. Dacă nu vreți să continuați, efectuați clic pe **Done/Close**. **Done/Close** nu este echivalent cu **Cancel**; modificările pe care le-ați făcut se mențin. Puteți efectua verificarea ortografică completă fără să atingeți mouse-ul, utilizând comenzile de la tastatură (vezi Tabelul 8.6).

TABELUL 8.6 **Verificarea ortografică cu ajutorul comenzilor de la tastatură**

Verificarea ortografică	**Mac OS**	**Windows**
Verificarea cuvântului	⌘+L	Ctrl+W
Verificarea articolului	⌘+Option+L	Ctrl+Alt+W
Verificarea documentului	⌘+Option+Shift+L	Ctrl+Alt+Shift+W
Butonul Lookup	⌘+L	Alt+L
Butonul Skip	⌘+S	Alt+S
Butonul Add	⌘+A	Alt+A
Butonul Add all	⌘+Option+Shift+Done	Alt+Shift+Close
Butonul Done	⌘+punct	Ctrl+punct

Lucrul cu dicționarele auxiliare

Un dicționar auxiliar este o listă de cuvinte pe care o creați pentru a o folosi împreună cu XPress Dictionary. Dicționarele auxiliare vă facilitează corectarea ortografică. În el puteți adăuga nume și cuvinte specifice lucrărilor dumneavoastră și puteți crea dicționare auxiliare pentru diferite documente și clienți.

Crearea, deschiderea și închiderea dicționarelor auxiliare

Pentru a crea un dicționar auxiliar, selectați **Auxiliary Dictionary** din meniul **Utilities**. Efectuați clic pe **New**. Dați un nume și o localizare dicționarului și apoi efectuați clic pe **Create**. Acum aveți unul, dar este gol. Pentru a adăuga cuvinte în dicționar, folosiți comanda **Edit Auxiliary** din meniul **Utilities**.

Pentru a deschide un dicționar existent, selectați **Auxiliary Dictionary** din meniul **Utilities**. Selectați un astfel de fișier și efectuați clic pe **Open**. Pentru a închide un dicționar auxiliar, selectați **Auxiliary Dictionary** din meniul Utilities și efectuați clic pe **Close**.

Adăugarea cuvintelor într-un dicționar auxiliar

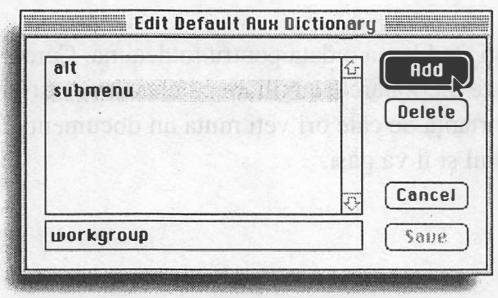
Pentru a adăuga cuvinte într-un dicționar auxiliar, acesta trebuie să fie deschis. Mai întâi, selectați Edit Auxiliary din meniul Utilities. Acum puteți începe să introduceți cuvinte. Puteți introduce cât de multe cuvinte doriți (vezi Figura 8.10). Nu vă obosiți să scrieți cu majuscule; verificarea ortografică nu ține seama de ele, astfel încât ele vor fi transformate în litere mici.

Legarea dicționarelor auxiliare de documente

Când creați sau deschideți un dicționar auxiliar, el se asociază documentului deschis. Dacă nu este deschis nici un document, atunci dicționarul auxiliar nou/deschis se asociază tuturor documentelor noi. Documentele pot utiliza un singur dicționar o dată.

Asigurați-vă că cei ce vă editează dicționarele auxiliare sunt foarte minuțioși. Un dicționar auxiliar cu greșeli este mai rău decât lipsa unui dicționar.

FIGURA 8.11
Într-un dicționar auxiliar puteți introduce termeni specifici unui domeniu și nume proprii, pentru a personaliza verificarea ortografică a documentelor dumneavoastră.



Caseta de dialog Edit Auxiliary este utilă introducerii unui număr mic de cuvinte sau pentru parcurgerea listei. Dar pentru construirea unor dicționare serioase, deschideți un document ce conține multe cuvinte specifice și verificați-l ortografic. Dacă nu sunteți sigur că doriți adăugarea în document a tuturor cuvintelor suspecte, efectuați clic pe Add când găsiți unul pe care doriți să îl păstrați. Dacă sunteți sigur, apăsați Option+Shift+clic (Alt+Shift+clic) pe butonul **Done/Close** și ați terminat. De exemplu, dacă aveți un ghid de stiluri al corporației, deschideți-l sau importați-l în QuarkXPress. Verificați-l ortografic și adăugați toate cuvintele specifice în dicționarul auxiliar. Faceți același lucru și cu o listă de personal; adăugați toate numele existente.

Editarea dicționarului auxiliar

În plus față de adăugarea cuvintelor, puteți modifica ortografierea și îndepărta cuvinte prin caseta de dialog Edit Auxiliary. Folosiți comanda **Auxiliary Dictionary** din meniul Utilities pentru a deschide dicționarul pe care doriți să-l editați. Apoi, selectați **Edit Auxiliary** din meniul **Utilities**.

Pentru a îndepărta sau a modifica un cuvânt, mai întâi trebuie să îl selectați. Puteți derula lista pentru a-l găsi sau introduceți primele caractere, și QuarkXPress sare direct la el. Pentru a elimina un cuvânt, selectați-l și efectuați clic pe **Delete**. Pentru a modifica ortografierea cuvântului, de fapt adăugați un cuvânt nou și îl ștergeți pe cel vechi: mai întâi, selectați cuvântul din listă, astfel încât să fie introdus în câmp. Editați-l și efectuați clic pe **Add**. Apoi ștergeți cuvântul inițial.

Gestionarea dicționarelor auxiliare

Când deschideți un dicționar auxiliar al unui document, acesta știe că are nevoie de dicționar pentru ortografiere și își amintește localizarea fișierului cu dicționarul auxiliar. Dar acestea nu sunt salvate împreună cu documentele. Dacă încercați să verificați ortografic un document legat de un dicționar auxiliar pe care nu îl aveți, există mai multe soluții:

- Rebelă. Închideți dicționarul; apoi continuați verificarea ortografică. Proprietarul documentului probabil că nu va aprecia așa ceva, dar este mai bine decât să renunțați și să nu efectuați verificarea. Puteți chiar să vă deschideți un dicționar propriu.
- Acceptare. Contactați autorul documentului și obțineți o copie a dicționarului. De obicei nu este greu de aflat proprietarul, deoarece ele au nume ca „Dicționarul lui Suzi".
- Rezolvați problema o dată pentru totdeauna. Cereți celor cu care lucrați în grup să memoreze dicționarele auxiliare pe un server, astfel încât să fie accesibile tuturor. Nu are importanță de câte ori veți muta un document, el își amintește unde se află dicționarul și îl va găsi.

CAPITOLUL

9

Elemente tipografice de bază

Alegerea fonturilor pentru o machetă

Crearea unei grile a machetei

Stabilirea atributelor de formatare a paragrafelor

Stabilirea atributelor de formatare a caracterelor

Crearea și folosirea unei grile pentru liniile de bază

QuarkXPress este cunoscut pentru forța și precizia la un nivel tipgrafic. Aveți precizii până la 0,001 chiar și pentru cele mai mici unități de măsură. Aveți controlul asupra spațiilor dintre linii, paragrafe, cuvinte și caractere. Aveți caractere speciale pentru *alineate suspendate*, *spațiu fără întrerupere*, *spațiu de tabulare la dreapta*, *cratimă opțională* și altele. Și aveți tone de opțiuni de ajustare fină, de la *spațiere selectivă* și *ligaturi*, la *letrine* și *spații de tabulare premergătoare*.

QuarkXPress vă oferă forța de a realiza aproape orice efect doriți și apoi de automatizare a sa, prin comenzi de la tastatură, *foi de stil* sau etichete *XPress Tags*. Ce nu vă oferă QuarkXPress este un instrument de creare a fonturilor.

Fonturi

Fără fonturi, nu există text, iar fără text, nici tipărire. Deci, să începem discuția noastră despre fonturi.

Cuvântul „font" a suferit o metamorfoză, de când software-ul a înlocuit literele din metal. Termenul se referă la un stil și la o mărime a unei anumite forme de literă. Designerii de litere nu au creat fonturi; ei au creat forme de litere, ce au fost proiectate pentru a putea fi modelate în diferite seturi de mărimi de litere din metal, numite fonturi. Astăzi, formele de litere sunt scalabile, deci „font" înseamnă acum software-ul ce conține un design de literă. Fonturile nu fac parte și nici nu vin împreună cu QuarkXPress. Ele pot fi folosite cu QuarkXPress, dar există în fișiere separate.

Fonturile se împart în trei mari categorii: *PostScript* Type 1, Multiple Master și TrueType. În cazul în care v-ați pus întrebarea, fontul Type 2 nu există.

Fonturi PostScript

De departe cel mai utilizat font printre profesioniștii artei grafice este PostScript Type 1, creat de Adobe Systems. Un font Type 1 constă din două părți: fontul imprimantei și cel de ecran. Primul este definit prin curbe matematice și este folosit pentru tipărirea fontului; al doilea este un *bitmap*, folosit pentru a reda fontul pe ecran. Majoritatea fonturilor Type 1 au mai multe fonturi de ecran, fiecare dintre ele fiind folosit pentru a reda o anumită mărime. În mod normal, aceste mărimi diferite vin într-un singur pachet. Există și un fișier pentru dimensiunea fontului, fișier AFM, pe unele discuri cu fonturi. Acest fișier nu este necesar și nu ar trebui instalat.

Adobe Type Manager (ATM) redă automat pe ecran toate fonturile Type 1, indiferent cum sunt scalate și ce mărime este selectată. Asta deoarece ATM folosește informațiile pentru curbe memorate în fișierul pentru fonturi de imprimantă, pentru a le afișa pe ecran. (În meniul **Size** din QuarkXPress, mărimile evidențiate reprezintă mărimile instalate pentru ecran, care se redau cu acuratețe fără ATM, cât timp documentul este vizualizat la dimensiunea reală.) Când tipăriți pe o imprimantă compatibilă PostScript, fonturile Type 1 sunt tipărite corect, indiferent de prezența programului ATM. Când tipăriți pe o imprimantă care nu este PostScript, ATM este necesar pentru o ieșire corectă a fonturilor Type 1.

Recomandăm cu căldură folosirea programului ATM cu fonturile Type 1. Utilizatorii ce lucrează cu aceste fonturi pe un sistem fără ATM au dificultăți mari în vizualizarea caracterelor de spațiere și tipografice în textul afișat la ecran.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a tipări documente, vezi pagina 406*

Fonturi Multiple Master

Fonturile Multiple Master, create de Adobe, sunt un tip special de fonturi Type 1. Teoretic, forma literei ar trebui să sufere modificări subtile pe măsură ce mărimea fontului se modifică; altfel, estetica sa va avea de suferit. Cârcotașii tradiționaliști ai creării de fonturi obișnuiesc să spună că vechea tehnologie a literelor era mai bună decât tehnoredactarea computerizată deoarece desenul literelor ne-electronice se modifica în funcție de mărimea aleasă.

Fonturile Multiple Master rezolvă această problemă. Utilizatorii cumpără un desen de literă ce are incorporate opt „machete de contur" (master designs). Pentru a crea diferite „exemple" de desene de literă (doar pe Mac OS), puteți folosi acum *extensia* Font Creator, livrată împreună cu QuarkXPress. Utilizatorul creează fiecare exemplu cu o anumită mărime, grosime și lățime. De exemplu, dacă vreți un font creat special pentru mărimea de 72 de puncte, puteți să îl creați imediat. Există însă o problemă: după ce ați terminat de pregătit documentul, în plus față de selectarea lui 72 în câmpul **Size** din paleta Measurements din QuarkXPress, va trebui să selectați și 72 de puncte în câmpul **Font**.

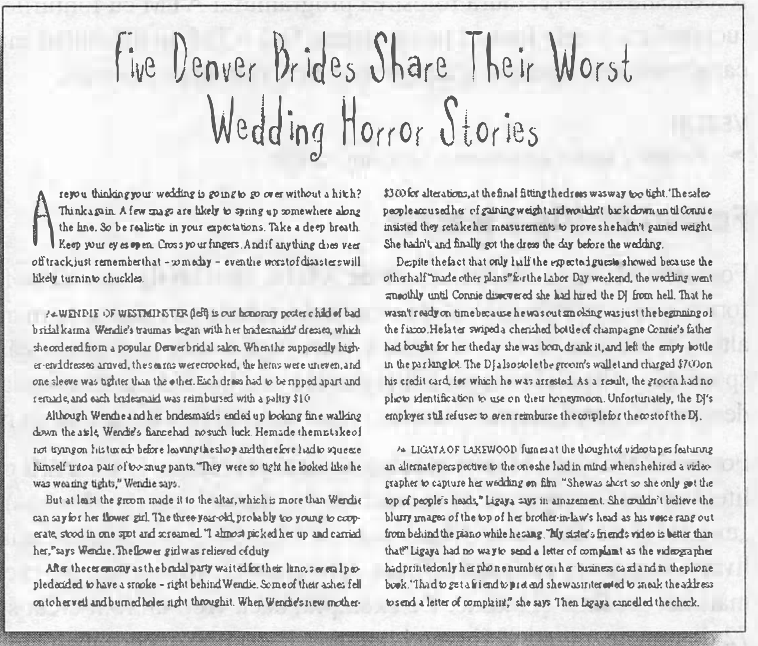
VEZI ȘI
➤ *Pentru a instala extensiile, vezi pagina 454*

Fonturi TrueType

TrueType este o tehnologie pentru fonturi scalabile elaborată de Apple și este disponibilă atât pentru Mac OS, cât și pentru Windows. Toate datele pentru redarea la ecran și la imprimantă sunt memorate într-un singur fișier de font TrueType. De asemenea, fonturile TrueType sunt mai ieftine decât Type 1. Totuși, incompatibilitățile dintre fonturi și aplicații sunt mai dese pentru fonturile TrueType decât pentru Type 1. Mulți graficieni profesioniști folosesc combinații de fonturi TrueType și Type 1, dar majoritatea vă vor spune să nu vă lăsați în seama fonturilor TrueType.

Alegerea specificațiilor de prezentare a textului

În afară de mărimea și numele unui tip de font pe care vreți să-l folosiți în documentul dumneavoastră, QuarkXPress vă permite și stabilirea de relații între elementele de text, pagină și design din pagină, așa cum se arată în Figura 9.1. Aceste relații pot fi specificate și aplicate automat paginilor pentru a crea, într-un timp scurt, dintr-o singură pagină aspectuoasă, mii de astfel de pagini. Imediat ce v-ați hotărât cum doriți să arate textul în pagină, puteți specifica parametrii în QuarkXPress, pentru a obține aceleași rezultate de fiecare dată, rapid și sigur. Tot ce trebuie este un set de specificații tipografice bine definite și cunoștințe temeinice despre toate aceste caracteristici tipografice existente în QuarkXPress.



Five Denver Brides Share Their Worst Wedding Horror Stories

Are you thinking your wedding is going to go over without a hitch? Think again. A few snags are likely to spring up somewhere along the line. So be realistic in your expectations. Take a deep breath. Keep your eyes open. Cross your fingers. And if anything does veer off track, just remember that – someday – even the worst of disasters will likely turn into chuckles.

WENDIE OF WESTMINSTER (left) is our honorary poster child of bad bridal karma. Wendie's traumas began with her bridesmaids' dresses, which she ordered from a popular Denver bridal salon. When the supposedly higher-end dresses arrived, the seams were crooked, the hems were uneven, and one sleeve was tighter than the other. Each dress had to be ripped apart and remade, and each bridesmaid was reimbursed with a paltry $10.

Although Wendie and her bridesmaids ended up looking fine walking down the aisle, Wendie's fiance had no such luck. He made the mistake of not trying on his tuxedo before leaving the shop and therefore had to squeeze himself into a pair of too-snug pants. "They were so tight he looked like he was wearing tights," Wendie says.

But at least the groom made it to the altar, which is more than Wendie can say for her flower girl. The three-year-old, probably too young to cooperate, stood in one spot and screamed. "I almost picked her up and carried her," says Wendie. The flower girl was relieved of duty.

After the ceremony as the bridal party waited for their limo, several people decided to have a smoke – right behind Wendie. Some of their ashes fell onto her veil and burned holes right through it. When Wendie's new mother-

$300 for alterations, at the final fitting the dress was way too tight. The sales people accused her of gaining weight and wouldn't back down until Connie insisted they retake her measurements to prove she hadn't gained weight. She hadn't, and finally got the dress the day before the wedding.

Despite the fact that only half the expected guests showed because the other half "made other plans" for the Labor Day weekend, the wedding went smoothly until Connie discovered she had hired the DJ from hell. That he wasn't ready on time because he was out smoking was just the beginning of the fiasco. He later swiped a cherished bottle of champagne Connie's father had bought for her the day she was born, drank it, and left the empty bottle in the parking lot. The DJ also stole the groom's wallet and charged $700 on his credit card, for which he was arrested. As a result, the groom had no photo identification to use on their honeymoon. Unfortunately, the DJ's employer still refuses to even reimburse the couple for the cost of the DJ.

LIGAYA OF LAKEWOOD fumes at the thought of videotapes featuring an alternate perspective to the one she had in mind when she hired a videographer to capture her wedding on film. "She was short so she only got the top of people's heads," Ligaya says in amazement. She couldn't believe the blurry images of the top of her brother-in-law's head as his voice rang out from behind the piano while he sang. "My sister's friend's video is better than that!" Ligaya had no way to send a letter of complaint as the videographer had printed only her phone number on her business card and in the phone book. "I had to get a friend to pretend she was interested to sneak the address to send a letter of complaint," she says. Then Ligaya cancelled the check.

FIGURA 9.1
Specificațiile tipografice complementare creează pagini echilibrate și interesante. În acest exemplu, tipul de literă Split Milk din titlu transmite umorul și durerea subiectului din articol, îmbinându-se însă cu o pagină de tip conservator.

Relația dintre literă și pagină

Cea mai importantă relație pe care o au cuvintele cu pagina în care se află este macheta, care constă din spațiile pentru marginile paginii, numărul de coloane din pagină, împărțirea acesteia în mai multe secțiuni pentru diferite informații, indicii diverse, cum ar fi numărul de pagină, *anteturi*, *subsoluri*, titluri pentru prima pagină, pictograme, embleme și altele (vezi Figura 9.2). Stabilirea efectivă a dimensiunilor de literă și spațierea lor poate fi simplificată când aveți specificații detaliate asupra machetei paginii. Când vă decideți asupra specificațiilor tipografice, gândiți-vă la următoarele elemente.

Cum interacționează tipul de literă cu macheta paginii

QuarkXPress oferă multe caracteristici pentru a controla modul în care textul se încadrează în pagină, inclusiv instrumentele de legătură ce controlează desfășurarea sa dintr-un loc în pagină către alt loc din aceeași pagină (sau din alta), atributul pentru paragraf **Lock to Baseline Grid**, ce leagă rândurile de text de o grilă de linii orizontale pe care o specificați în pagină, și posibilitatea de a împărți casetele de text în coloane multiple. Unui text aflat într-o casetă de text în QuarkXPress îi puteți ancora și alte elemente, în afară de caractere și cuvinte. Elementele ancorate pot include linii orizontale (numite *paragraph rules* în OuarkXPress), care se află deasupra, dedesubt sau între cuvinte și își modifică mărimea și poziția o dată cu modificarea mărimii și poziției textului; casetele legate de text pot conține imagini sau text; letrinele (literele foarte mari folosite la începutul unui paragraf) ce apar automat la începutul paragrafelor și însoțesc restul textului; și spații libere.

FIGURA 9.2
Șablonul acestei reviste are o machetă pe trei coloane. Titlul se extinde întotdeauna pe trei coloane, iar imaginea de la început pe primele două.

DINING OUT

Hot Tomatoes!

În QuarkXPress, spațiile orientate orizontal ce sunt legate de text sunt sub forma spațiilor de tabulare și a alineatelor stânga-dreapta față de laturile casetei de text. Spațiile verticale ce însoțesc textul includ spațiul liber dintre linii de text (*interlinierea*) și cel dintre paragrafe.

VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a lega casete de text, vei pagina 170*
- ➤ *Pentru a crea coloane multiple într-o casetă de text, vezi pagina 175*
- ➤ *Pentru a ancora casete în text, vezi pagina 338*
- ➤ *Pentru a crea letrine, vezi pagina 223*

Poziția cuvintelor relativ la linii, forme, imagini și spații

Dacă specificațiile pentru pagină cer ca anumite linii despărțitoare, forme, imagini sau spații să rămână pe loc în pagină, dar în relație cu plasarea textului, QuarkXPress vă permite specificarea modului în care acesta va înconjura obiectul sau îl va acoperi parțial ori total. QuarkXPress numește asta *runaround* (*ocolirea obiectelor de către text*). Posibilitățile creative pentru a specifica relațiile dintre imagini, linii și casete față de marginile textului vă așteaptă în QuarkXPress, în secțiunea **Runaround** din caseta de dialog Modify (meniul **Item**).

VEZI ȘI
➤ *Pentru a forța textul să înconjoare o casetă, vezi pagina 320*

Organizarea textului

Deseori puteți stabili oricâte specificații tipografice diferite vor fi necesare în pagină, examinând modurile diferite de utilizare a textului din pagină. Textul ce conține o structură complexă de titluri, subtitluri, articole, subarticole, opinii, note, citate, rezumate, tabele, liste, ecuații și altele poate necesita o listă lungă de specificații. Totuși, o parte din text poate decurge bine și cu un set mic de specificații tipografice. Stabilirea ierarhiei și funcțiilor diferitelor grupuri de text din pagină vă poate ajuta și ghida munca de alegere a specificațiilor tipografice.

Alegerea tipurilor de literă pentru machetă

Există multe, multe tipuri de litere. În afară de a da cu banul sau cu zarurile, cum le alegeți pe cele ce se potrivesc paginii și textului dumneavoastră? După cum s-a menționat anterior, începeți prin a specifica macheta pentru coloane și pentru zonele din pagină ce vor conține text. În funcție de acestea veți determina ce tip de literă este necesar în fiecare zonă. Trebuie ca o anumită zonă cu text din pagină să iasă în evidență? În plus față de alegerea unui stil de text deosebit, ce atrage privirea, puteți folosi caracteristicile Space Before (Spațiu înainte) și Space After (Spațiu după), pentru a înconjura acest text cu spațiu liber sau caracteristica Paragraph Rules (Linii pentru paragraf) ce înconjoară textul cu linii sau bare.

În plus, la alegerea unui stil de literă ce conduce el însuși la o citire confortabilă, în QuarkXPress puteți modifica cu mare precizie dimensiunea sa, pentru a face să încapă mai multe sau mai puține cuvinte pe fiecare rând al blocului de text. Puteți ajusta interlinierea, pentru a încăpea mai multe sau mai puține rânduri într-o suprafață dată sau pentru ca ochiul cititorului să poată urmări mai bine trecerea de la un rând la altul. Pentru lizibilitate, puteți ajusta lățimea spațiului alb dintre caractere și dintre cuvinte și mărimea spațiului rămas la sfârșitul fiecărui rând, folosind parametrii din Hyphenation & Justification (H&J). Imediat ce aveți în pagină zone de umplut cu text, puteți să vă gândiți la specificarea stilului de literă.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a stabili cratimele și alinierea (H&J), vezi pagina 232*

Forme de literă

Când alegeți stilul de literă pentru o anumită machetă în QuarkXPress, prima și cea mai importantă este alegerea *formei literei*. Forma literelor pe care le alegeți pentru pagină poate îmbunătăți efectul dorit și poate fi folositor și prețios pentru cititor. Aveți un număr mare de cuvinte în fiecare pagină pe care doriți să le prezentați foarte simplu? Puteți alege o formă tradițională Roman, cu serife. Aveți puține cuvinte în pagină, vreți să subliniați o idee sau o calitate pe care cuvintele însele nu o pot face singure? Puteți folosi o formă de literă decorativă, ce se potrivește cu intenția dumneavoastră. Tipurile de literă sunt colecții de forme de litere sau caractere care au caracteristici comune, inclusiv liniile, distanțele și spațiile goale.

Spațierea cuvintelor

Când distanța dintre cuvinte este prea mare, pot să apară „râuri" de spații albe ce curg vertical prin paragraf. Ele nu corespund intențiilor dumneavoastră și distrag atenția cititorului. În QuarkXPress, puteți micșora spațiul dintre cuvinte și mări pe cel dintre caractere (folosind parametrii din H&J) pentru a compensa spațiile lăsate de cuvintele mari. Acele rânduri și paragrafe cu probleme se ajustează din elementele de control al spațierii dependente. Dacă spațiul din jurul anumitor forme de literă dintr-un font nu se potrivesc paginii, îi puteți ajusta spațierea folosind Kern/Track Editor XTension din QuarkXPress.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea tabele personalizate de spațiere dependentă și selectivă, vezi pagina 240*

Caracterele și spațierea lor

Pentru un stil de literă, liniile și curbele ce compun formele literelor au, de obicei, caracteristici ce se păstrează. Tipul de linie al unui stil de literă poate sugera ceva; unele par spontane și urgente, altele par precise și metodice. Unele sunt ușoare, altele grele; unele se combină pentru a fi ușor lizibile, altele pentru a încurca; unele conduc ochiul liniștit de la un rând la altul, altele îl plimbă în zig-zag. În QuarkXPress, diferențe mici ale liniilor diferitelor tipuri de literă pot avea influențe covârșitoare asupra paginii și pot cere specificații diferite asupra spațierii.

Înainte de a alege tipul literelor pentru o pagină, trebuie să știți cerințele tipurilor de forme de litere. Unele dintre ele nu conțin ligaturi (vezi Figura 9.3); unele folosesc *numerale în stil vechi*; unele, deși au forme de majuscule și litere mici grozave, au semnele de punctuație ca venite de pe Marte; unele sunt grozave pentru scrierea de ecuații și tabele scurte, dar sunt greu de citit în rânduri lungi. Dacă știți de ce caractere aveți nevoie, puteți găsi un singur tip ce se potrivește tuturor cerințelor tipografice pentru textul dumneavoastră.

FIGURA 9.3

În primul paragraf al acestui text, nu sunt folosite ligaturile. Remarcați cuvântul „fire" din primul rând și „flagstone" din al patrulea. În al doilea paragraf, sunt folosite ligaturile; remarcați diferența dintre aceleași cuvinte.

Cuddle up by the fire at this cozy lodge while enjoying aprés ski beverages. After a good night's sleep, wake up with an invigorating walk on the flagstone path surrounding the lodge.

Cuddle up by the fire at this cozy lodge while enjoying aprés ski beverages. After a good night's sleep, wake up with an invigorating walk on the flagstone path surrounding the lodge.

QuarkXPress conține multe caracteristici ce fac apel automat la forme de litere diferite pentru același tip de literă și le ajustează pentru situații diferite, în anumite pagini. Ligaturile (doar pentru Mac OS) înlocuiesc automat combinații ale literelor „f" și „i" cu ligatura „fi" și ale literelor „f" și „l" cu „fl". Pentru anumite forme de litere, punctul de deasupra lui „i" și partea de sus a literei „l" intră în partea de sus a literei „f" și afectează modelul tipografic – folosind ligaturile, evitați petele întunecate din text. Unele forme de literă au tot felul de ligaturi personalizate, inclusiv „st" și „ct".

Deși QuarkXPress se adaptează automat la ligaturile „fi" și „fl", fără să vă strice verificarea ortografică, „țara celor o mie de ligaturi" (disponibilă în majoritatea fonturilor profesionale) este plină de multe combinații misterioase de la tastatură și multe cuvinte sunt semnalizate de verificarea ortografică. Caracteristica pentru ghilimele înlocuiește automat în QuarkXPress formele drepte pentru inci cu forme pentru apostrofuri rotunde și ghilimele. Caracteristica Flex Space (spațiu flexibil) vă permite să creați un spațiu adaptat pe care îl puteți insera în locul unui spațiu standard.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a folosi spațiul flexibil, vezi pagina 71*

➤ *Pentru a verifica ortografia, vezi pagina 193*

➤ *Pentru a activa ligaturile, vezi pagina 97*

Spațiul dintre rânduri și lățimea coloanelor

Spațiul dintre rândurile unui paragraf și lățimea coloanelor care conțin text trebuie să completeze forma literelor și spațierea caracterelor. De fapt, spațiul dintre rânduri este cel ce determină cu predilecție alegerea, iar spațiul dintre rânduri este mult influențat de lățimea coloanei.

Spațiul dintre rânduri poate avea multe nume – cel mai sugestiv fiind însă *interlinierea*. Majoritatea oamenilor, și aplicațiile de tehnoredactare computerizată, duc dorul zilelor preselor cu plumb și folosesc termenul „leading" (lead în engleză înseamnă plumb). Interlinierea este măsurată în puncte, de la baza unei linii de text până la baza următoarei linii. Deoarece ea nu este o măsurare a spațiului liber dintre două rânduri de text, ci a întregului spațiu inclusiv locul ocupat de text, interlinierea se exprimă, de obicei, în relație cu mărimea în puncte a textului. De exemplu, veți auzi deseori că textul este stabilit la 10 cu 12 (prescurtat 10/12), ceea ce înseamnă că textul este de 10 puncte, iar interlinierea de 12.

Ca punct de plecare, zețarii folosesc deseori 20% din mărimea literei stabilite curent – de exemplu, 10 puncte pentru caracter se folosesc cu 12 pentru interliniere. Pentru mărimi mai mici, adăugați doar 2 puncte la dimensiunea curentă, așa că puteți avea caracterul de 9 puncte cu 11 puncte interlinierea. Când stabiliți interlinierea, luați în considerare și tipul de informație al articolului. Dacă doriți lizibilitate, alegeți-o astfel încât să reflecte conținutul.

Lățimea coloanelor este determinată în parte de machetare și în parte de stabilirea caracterelor. Cheia pentru o lungime de rând bună este de a vă asigura că cititorul va găsi repede rândul următor. Vor trebui efectiv să își întoarcă capul pentru a termina de citit un rând? Vor simți cititorii deplasarea pe orizontală a ochilor, în lungul rândului? Dacă este

așa, rândul este, probabil, prea lung. Totuși, coloanele prea strâmte fac cititorul să înțeleagă mai greu – ochii cititorilor sunt în mișcare continuă, deplasându-se înainte și înapoi și în sus și în jos între rânduri.

Grila de bază pentru interliniere

O *grilă a liniilor de bază* este un set de linii orizontale ce nu se tipăresc ce se află în pagina dumneavoastră QuarkXPress. Puteți stabili o mărime a distanței față de marginea de sus a paginii pentru prima linie și una uniformă pentru fiecare din următoarele linii ale grilei. QuarkXPress începe primul rând având ca bază deplasamentul și construiește linii de orientare în josul paginii, în funcție de distanța pe care ați specificat-o.

Când în secțiunea **Formats** din Paragraph Attributes este bifat **Lock to Baseline Grid** (ancorat de liniile de orientare de bază), QuarkXPress repoziționează fiecare rând scris în paragraf astfel încât linia de bază a fiecăruia să se afle pe liniile de bază de orientare. QuarkXPress preia distanța specificată pentru interlinierea acelui paragraf și o mărește până la un multiplu al spațiilor dintre liniile de orientare. De exemplu, dacă stabiliți incrementul pentru liniile grilei, să spunem, la 5 puncte, iar interlinierea inițială a paragrafului a fost, să zicem, de 12 puncte, când veți bifa **Lock to Baseline**, QuarkXPress va mări distanța dintre linii la valoarea următorului multiplu al spațiului grilei (care, în acest caz, este de 15 puncte, adică 3 spații de grilă). Totuși, după ce ați bifat **Lock to Baseline**, QuarkXPress vă arată interlinierea originală.

Doar când veți mări interlinierea la o valoare mai mare de 15 puncte, QuarkXPress va mări distanța dintre rânduri la următorul multiplu al grilei, care, pentru incremente de 5 puncte pentru grilă, va ajunge la 20 de puncte. Dacă folosiți o grilă cu linii de bază pentru orientare, vă va ajuta să gândiți interlinierea (spațiul dintre rânduri) ca multipli de spații ale grilei. Dacă folosiți un increment de 12 puncte, spațiul dintre rândurile scrise va putea fi doar de 12, 24, 36, 48, 60, 72 sau un alt multiplu al lui 12.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a stabili parametrii grilei liniilor de bază în preferințe, vezi pagina 84*

Implementarea specificațiilor tipografice

QuarkXPress are patru căi corelate pentru specificarea formatării textului: Document Preferences, atributele casetelor de text, atributele pentru paragrafe și atributele pentru caractere. Document Preferences controlează opțiunile tipografice globale, cum ar fi mărimea spațiilor flexibile, și sensul interlinierii automate. Atributele casetelor de text stabilesc numărul de coloane dintr-o casetă și cum este poziționat textul în casetă. Când aplicați efectiv stiluri textului folosiți atributele pentru paragraf și caracter. Atributele pentru paragraf, cum ar fi alinierea și interlinierea, au efect asupra tuturor rândurilor din paragraf. Atributele pentru cratime și aliniere, care pot avea un efect important asupra textului, sunt implementate ca atribute pentru paragraf. Atributele pentru caracter, cum ar fi mărimea, stilul sau scalarea, afectează caracterele selectate.

Marcarea preferințelor tipografice

Înainte de a începe să formatați un text sau să creați foi de stil, parcurgeți toate opțiunile legate de aceasta în Document Preferences. Character Preferences includ opțiuni pentru personalizarea stilurilor de scriere la exponent, indice, litere mici și superior; **Auto Kern Above** (Spațiere selectivă deasupra); **Flex Space Width** (Lățimea spațiului flexibil); **Standard Em Space** (Spațiul em standard); **Accents for All Caps** (Accente pentru majuscule); și **Ligatures** (doar pe Mac OS). Paragraph Preferences asigură elemente de control pentru **Leading** (Interliniere), **Baseline Grid** (Grila liniilor de bază) și **Hyphenation** (Cratime). Modificarea ulterioară a preferințelor pentru paragraf și caractere poate produce rearanjări serioase ale textului, în special dacă v-ați decis să schimbați opțiuni ca **Hyphenation Method** (Metoda de despărțire în silabe) sau **Standard Em Space**.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a stabili preferințele pentru caracter și paragraf, vezi pagina 60*

Revizuirea atributelor pentru caseta de text

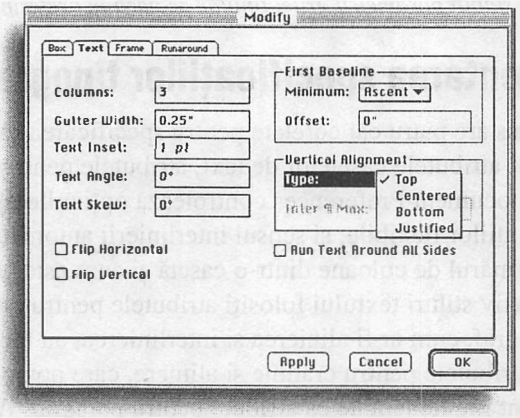
La nivelul casetei de text pot apărea câteva efecte tipografice. Aceste elemente de control se află în secțiunea **Text** a casetei de dialog Modify (alegeți **Modify** din meniul **Item**). O parte dintre aceste elemente controlează poziționarea textului în casetă și includ **Columns** (coloane), **Gutter Width** (Lățimea spațiului dintre coloane), **Text Inset** (Spațiul dintre cadru și text), **First Baseline** (Prima linie de bază) și **Vertical Alignment** (Aliniere verticală). Celelalte elemente de control au, practic, efect doar asupra textului din casetă – **Text Angle** (Unghiul textului), **Text Skew** (Înclinația textului), **Flip Horizontal** (Rotire orizontală), **Flip Vertical** (Rotire verticală) și **Run Text Around All Sides** (Textul înconjoară toate laturile) (vezi Figura 9.4).

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea casete de text, vezi pagina 104*

FIGURA 9.4

Secțiunea **Text** din caseta de dialog Modify controlează atributele pentru caseta de text.



Stabilirea atributelor pentru caractere

Atributele pentru caractere sunt ușor de stabilit; folosiți simplu meniul **Style**, paleta Measurements sau comenzile de la tastatură. Folosind instrumentul Content [✋], selectați textul căruia vreți să-i dați un stil sau efectuați clic pentru a plasa *bara de introducere a textului* în locul în care doriți să inserați textul. Când începeți să introduceți textul, se aplică atributele noi.

În partea de sus a meniului **Style** se află submeniuri și comenzi pentru aplicarea atributelor pentru caractere. Aceasta este o listă de definire a fiecărui mod în care puteți transforma un caracter în QuarkXPress. Caseta de dialog Character Attributes, care este afișată când alegeți **Character** din meniul **Style**, cuprinde toate aceste atribute (cu excepția lui **Text to Box**). Vezi Figurile 9.5 și 9.6.

FIGURA 9.5

În meniul **Style** sunt disponibile toate stilurile de formatare a caracterelor.

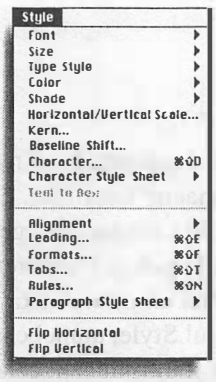
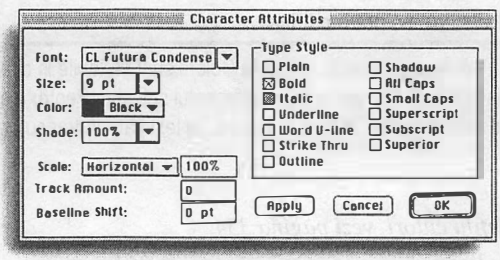


FIGURA 9.6

Caseta de dialog Character Attributes strânge la un loc toate stilurile de formatare a caracterelor.

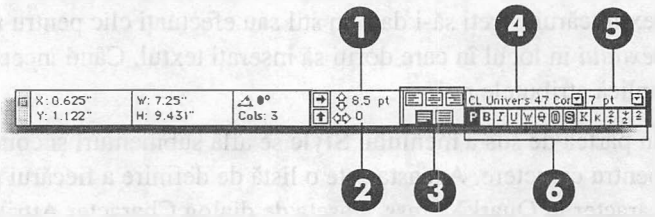


Partea dreaptă a paletei Measurements vă oferă meniuri și butoane pentru aplicarea fonturilor, a mărimii lor și a stilurilor pentru text. În mijlocul acestei palete, două săgeți orizontale vă permit să modificați spațierea selectivă și dependentă (kerning/tracking) (vezi Figura 9.7). Pictograma [A] din partea de sus a paletei Colors vă permite să aplicați culori unui text selectat.

Aproape toate atributele pentru caractere au în QuarkXPress comenzi de la tastatură. Elementele de comandă pentru stilul de text, prezente lângă comenzile corespunzătoare în meniul **Style**, sunt conforme cu comenzile folosite în majoritatea procesoarelor de text, de exemplu, pentru a aplica stilul aldin, apăsați ⌘+SHIFT +B (Ctrl+Shift+B). Cele mai des folosite stiluri pentru text sunt ușor de ținut minte, deoarece inițiala lor [n.t. *din limba*

engleză] este cea care se folosește în combinația de taste pentru comandă – ⌘+Shift +I (Ctrl+Shift+I), pentru cursiv (*italic*), ⌘+Shift +U (Ctrl+Shift+U), pentru subliniat (*underline*) etc.

FIGURA 9.7
Partea dreaptă a paletei Measurements vă oferă opțiuni de formatarea textului.



1. Câmpul pentru interliniere
2. Câmpul pentru spațiere selectivă/dependentă
3. Butoane pentru aliniere
4. Câmp pentru font
5. Câmp pentru mărime
6. Butoane pentru stilul textului

Folosirea submeniurilor și a comenzilor din meniul **Style** este, în general, cea mai ineficientă metodă de formatare a textului. Caseta de dialog Character Attributes este o alegere bună pentru a stabili caracteristici generale, cum ar fi fontul, mărimea, culoarea și altele. Cu câteva comenzi în paleta Measurements puteți modifica, de exemplu, spațierea selectivă sau a formata altfel un titlu. Paleta Colors funcționează mult mai bine decât submeniul Color din meniul Style, atunci când se experimentează diferite culori. Când formatați textul în timp ce îl introduceți, cele mai bune sunt comenzile de la tastatură.

Opțiunile pentru stiluri se pot modifica

Meniul **Style,** paleta Measurements și paleta Colors sunt variabile în diferite conjuncturi, ceea ce înseamnă că oferă opțiuni diferite în funcție de instrumentul și elementul selectat. Pentru a avea acces la opțiunile de formatare trebuie să aveți selectat instrumentul Content și o castă de text sau un traseu pentru text ghidat.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a defini culori, vezi pagina 354*
➤ *Pentru a aplica culori unui text, vezi pagina 361*

Font

Submeniul **Font** din meniul **Style** vă prezintă toate fonturile disponibile în QuarkXPress. În funcție de programul de gestiune a fonturilor folosit, poate fi necesar să relansați QuarkXPress când veți adăuga fonturi noi sau le veți schimba pe cele active.

Meniul **Style** va trebui derulat pentru a alege un font din submeniu, dar în paleta Measurements sau în caseta de dialog Character Attributes, puteți scrie în câmpul **Font** primele câteva litere din numele fontului, până când acesta va fi recunoscut. În Tabelul 9.1 sunt prezentate comenzile de la tastatură pentru modificarea fonturilor.

TABELUL 9.1 **Scurtături de la tastatură pentru modificarea fonturilor**

Pentra a...	**...apăsați**
Trece în câmpul **Font**	⌘+Option+Shift+M (Ctrl+Alt+Shift+M).
Alege fontul următor	Option+F9 (Ctrl+F9).
Alege fontul anterior	Option+Shift+F9 (Ctrl+Shift+F9).
Introduce un caracter din Symbol	⌘+Shift+Q (Ctrl+Shift+Q).
Introduce un caracter din Zapf Dingbats	⌘+Shift+Z (Ctrl+Shift+Z).

Size

Submeniul **Size** (Mărime) din meniul **Style** prezintă cele mai uzuale *mărimi în puncte*; aceeași listă se află și în meniul **Size** din Character Attributes și în paleta Measurements. Opțiunea **Other** (Altele) vă permite să introduceți o valoare de la 2 la 720 puncte în incremente de 0,001.

Comenzile de la tastatură vă permit să variați dimensiunea în sus și în jos cu câte un punct sau în gama prestabilită: 7, 9, 10, 12, 14, 18, 24, 36, 48, 60, 72, 96, 120, 144, 168 și 192 de puncte. Puteți folosi comenzile de la tastatură pentru a modifica mărimea unui text selectat, la fel cum o faceți și pentru caseta de text (vezi Tabelul 9.2).

TABELUL 9.2 **Scurtături de la tastatură pentru modificarea mărimii textului**

Pentru a....	**...apăsați**
Evidenția câmpul Size din caseta de dialog Character Attributes	⌘+Shift+\ (Ctrl+Shift+\)
Trece în câmpul Size din paleta Measurements	⌘+Option+Shift+M, apoi Tab (Ctrl+Alt+Shift+M, apoi Tab)
Crește mărimea cu un punct	⌘+Option+Shift+> (Ctrl+Alt+Shift+>)
Crește mărimea în gama prestabilită	⌘+Shift+> (Ctrl+Shift+>)
Descrește mărimea cu un punct	⌘+Option+Shift+< (Ctrl+Alt+Shift+<)
Descrește mărimea în gama prestabilită	⌘+Shift+< (Ctrl+Shift+<)
Modifica mărimea în puncte, interlinierea automată și scalarea	⌘ (Ctrl) în timp ce redimensionați o casetă de text
Modifica proporțional mărimea în puncte interlinierea automată și scalarea în timp ce redimensionați o casetă de text	⌘+Option+Shift (Ctrl+Alt+Shift)

Redimensionarea letrinelor

Când evidențiați o letrină automată, mărimea ei este considerată 100%; puteți să o redimensionați între 10 și 400%, în incremente de 0,1%.

Type Style

QuarkXPress are trei moduri diferite de prezentare a opțiunilor pentru stilul de text: în submeniul **Type Style** din meniul **Style** le găsiți numele, caseta de dialog Character Attributes vă oferă o casetă de marcare pentru fiecare opțiune în zona **Type Style**, iar paleta Measurements vă oferă un șir de pictograme.

Când este posibil, QuarkXPress vă permite să vedeți stilul activ. Când evidențiați, de exemplu, un șir de text aldin, submeniul **Type Style** are o bifă chiar lângă Bold, pictograma **Bold** din paleta Measurements este evidențiată, iar caseta de validare **Bold** din Character Attributes este bifată. Totuși, când sunt aplicate diverse stiluri unui șir de text evidențiat, QuarkXPress nu poate să vă spună precis ce stil este aplicat. De exemplu, dacă textul evidențiat este aldin și câteva dintre ele sunt și cursive, submeniul **Type Style** are marcat **Bold**, dar nu și **Italic**. Pictograma **Bold** din paleta Measurements este evidențiată, dar cea pentru **Italic** este gri. Similar, în Character Attributes, **Bold** este marcat, dar **Italic** este gri.

Aceluiași text îi puteți aplica câte stiluri vreți – nu și pe cel care probabil ar trebui. Combinând prea multe stiluri, pot face mesajul de neînțeles. Nu are sens să combinați anumite stiluri, așa încât QuarkXPress le-a făcut să se excludă reciproc. De aceea, activând **Underline** (subliniere), **Word Underline** (sublinirere cuvânt) se va dezactiva automat; același lucru se întâmplă cu **All Caps** și **Small Caps** și cu **Superscript** și **Subscript**.

Deoarece aplicarea de stiluri în submeniul **Type Style** este plictisitoare, următoarele definiții includ pictogramele paletei Measurements și comenzile de la tastatură.

Plain

Plain (normal) îndepărtează toate stilurile de scriere. Efectuați clic pe [P] din paleta Measurements sau apăsați ⌘+Shift+P (Ctrl+Shift+P).

Bold

Bold (aldin) modifică textul în text aldin în fontul respectiv; dacă nu este disponibil, QuarkXPress îl simulează. Efectuați clic pe [B] din paleta Measurements sau apăsați ⌘+Shift+B (Ctrl+Shift+B).

Italic

Italic modifică textul în text cursiv (sau oblic) în fontul respectiv; dacă nu este disponibil, QuarkXPress îl simulează. Efectuați clic pe [I] din paleta Measurements sau apăsați ⌘+Shift+I (Ctrl+Shift+I).

Underline

Underline subliniază caracterele și spațiile, dar nu și pe cele de tabulare. Efectuați clic pe [U] din paleta Measurements sau apăsați ⌘+Shift+U (Ctrl+Shift+U).

Word Underline (subliniază cuvinte) subliniază caractere, dar nu spații de tabulare sau spații (inclusiv spațiile en, jumătate de spațiu en și spațiile pentru punctuație). Efectuați clic pe [W] din paleta Measurements sau apăsați ⌘+Shift+W (Ctrl+Shift+W).

Strike Thru

Strike Thru (tăiere cu linie) taie cuvintele, dar nu spațiile de tabulare, cu o linie cu grosimea de un punct. Pentru a poziționa această linie, QuarkXPress caută mai întâi să vadă dacă proiectantul fontului a specificat vreuna. Dacă da, este folosită acea poziție. Dacă nu, QuarkXPress găsește cel mai mare caracter din rând și poziționează linia la o treime de la baza sa. Efectuați clic pe [S] din paleta Measurements sau apăsați ⌘+Shift+/ (Ctrl+Shift+/).

Outline

Outline (evidențiere) desenează o linie în jurul conturului interior și exterior al caracterelor, mijlocul rămânând alb. Efectuați clic pe [O] din paleta Measurements sau apăsați ⌘+Shift+O (Ctrl+Shift+O).

Shadow

Shadow (umbră) creează umbre de aceeași mărime cu a caracterelor, le decalează ușor și le plasează în spatele acestora. Efectuați clic pe [S] din paleta Measurements sau apăsați ⌘+Shift+S (Ctrl+Shift+S).

All Caps

All Caps (totul cu majuscule) afișează caracterele mici cu majuscule. Aplicarea lui **All Caps** nu trebuie confundată cu introducerea textului cu tasta Caps Lock activată. Când eliminați stilul cu majuscule, textul vă reapărea din nou cu majuscule/minuscule. Dar când scrieți cu tasta Caps Lock activată, nu există nici o cale automată de a le modifica în majuscule/minuscule. Efectuați clic pe [K] din paleta Measurements sau apăsați ⌘+Shift+K (Ctrl+Shift+K).

Small Caps

Small Caps afișează literele mici ca majuscule de dimensiuni reduse. Gradul de reducere îl specificați în secțiunea **Character** din Document Preferences; valoarea prestabilită este de 75%. QuarkXPress creează întotdeauna propriile sale caractere *small caps*, chiar dacă este disponibilă o versiune proprie a fontului. Dacă aveți un astfel de font, va trebui să îl aplicați prin elementele de control din **Fonts**. Efectuați clic pe [k] din paleta Measurements sau apăsați ⌘+Shift+H (Ctrl+Shift+H).

Superscript

Superscript (exponent) ridică caracterele deasupra liniei de bază și le scalează în funcție de specificațiile dumneavoastră. Specificațiile pentru poziție și scalare le faceți în secțiunea **Character** din Document Preferences; valoarea prestabilită pentru deplasare este de 33%, iar scalarea pe verticală și orizontală este de 100%. Efectuați clic pe [x²] din paleta Measurements sau apăsați ⌘+Shift++ (Ctrl+Shift++).

Subscript

Subscript (indice) coboară caracterele sub linia de bază și le scalează în funcție de specificațiile dumneavoastră. Specificațiile pentru poziție și scalare le faceți în secțiunea **Character** din Document Preferences; valoarea prestabilită pentru deplasare este de 33%, iar scalarea pe verticală și orizontală este de 100%. Efectuați clic pe [x₂] din paleta Measurements sau apăsați ⌘+Shift+cratimă (Ctrl+Shift+cratimă).

Superior

Superior ridică caracterele la înălțimea literelor mari ale fontului și le scalează. Specificațiile pentru scalare le faceți în secțiunea **Character** din Document Preferences; valoarea prestabilită pentru scalarea pe verticală și orizontală este de 50%. Efectuați clic pe [x²] din paleta Measurements sau apăsați ⌘+Shift+V (Ctrl+Shift+V).

Color

Meniul **Color** din meniul **Style**, meniul **Color** din Character Attributes și paleta Colors vă prezintă lista completă a culorilor create pentru document.

Aplicarea unei culori textului poate fi iritantă; pentru a specifica o culoare, nu există comenzi de la tastatură și nu le puteți scrie în câmpul **Color** din Character Attributes. Fără îndoială că ați uitat să efectuați clic pe [A] în paleta Colors și ați reușit de câteva ori (sau de fiecare dată) să colorați fundalul unei casete. După ce ați efectuat clic pe [A], este destul de ușor să experimentați colorarea textului. Dar dacă știți culoarea pe care o doriți, poate fi la fel de ușor să nu umblați la paleta Colors și să lucrați cu submeniul **Color** din meniul **Style**.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a defini culori, vezi pagina 354*

➤ *Pentru a aplica culori unui text, vezi pagina 359*

Shade

Submeniul **Shade** (Umbre) din meniul **Style**, câmpul **Shade** din Character Attributes și meniul/câmpul **Shade** din paleta Colors vă prezintă o listă de valori de saturare a culorilor în incremente de 10%. Opțiunea **Other** din meniul Shade vă trimite direct în câmpul **Shade** din Character Attributes. În acest câmp, sau în cel din paleta Color, puteți introduce o valoare proprie în incremente de 0,1%.

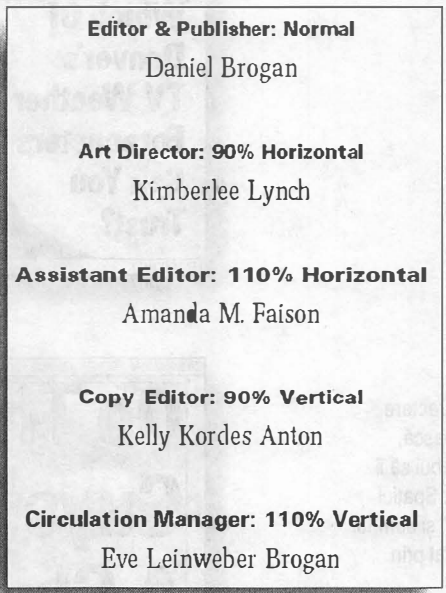
Horizontal/Vertical Scale

Scalarea orizontală (**Horizontal**) vă face caracterele mai scurte și mai late, în timp ce scalarea verticală (**Vertical**) le face mai subțiri și mai înalte. Scalarea vă permite să modificați puțin un font sau să îl distorsionați complet, pentru a crea efecte.

Câmpul **Scale** din Character Attributes este precedat de un meniu ce vă permite să alegeți **Horizontal** sau **Vertical**. După ce ați ales o direcție de scalare, introduceți în câmp o valoare între 25 și 400%. Pentru a experimenta scalarea, folosiți comenzile de la tastatură:

- Măriți scara orizontală a caracterelor cu câte 5% apăsând ⌘+] (Ctrl+]). Pentru a mări această scară în incremente de 1%, adăugați combinației și tasta Option (Alt).
- Veți micșora scara orizontală a caracterelor cu câte 5% apăsând ⌘+[(Ctrl+[). Pentru a o descrește cu câte 1% adăugați și tasta Option (Alt).
- Puteți experimenta atât cu scara, cât și cu mărimea textului deodată, apăsând ⌘ (Ctrl) în timp ce culisați un marcaj al casetei de text. Această tehnică, numită redimensionare de text interactivă, operează asupra întregului text din casetă. De aceea, este bună pentru a afișa copii (vezi Figura 9.8).

FIGURA 9.8
Titlurile acestei publicații sunt, de obicei, în Universe Bold de 6 puncte. După cum puteți vedea, chiar și cele mai mici valori pentru scalare – de 90-110% orizontal și vertical – au un efect semnificativ asupra integrității fontului.



Kerning and Tracking

Kerning (spațierea selectivă) adaugă sau elimină spațiu între două caractere separate de linia de inserție. Dacă textul este evidențiat, QuarkXPress comută pe elementele de control pentru spațierea dependentă (tracking). Aceasta adaugă sau înlătură spațiul de dreapta caracterelor evidențiate. Priviți Figurile 9.9 și 9.10. Spațierea selectivă și dependentă sunt măsurate în același fel și se aplică folosind aceleași câmpuri și comenzi de la tastatură.

O unitate de spațiu este egală cu 1/200 din *spațiul em*. De aceea, dacă spațiați selectiv două caractere cu +3, o veți face cu 3/200 dintr-un spațiu em. Lățimea spațiului em folosită pentru spațierea selectivă/dependentă depinde de modul în care ați marcat opțiunea **Standard Em Space** în secțiunea **Character** din Document Preferences. Dacă ea nu este bifată, spațiul em este egal cu lățimea a două zerouri din fontul respectiv. Dacă este bifată, spațiul em este egal cu mărimea curentă în puncte.

FIGURA 9.9

Textul dintr-un titlu, cum ar fi unul de 52 de puncte, cere de obicei să fie mai strâns. Acesta este evidențiat și spațiat prin tracking cu -7.

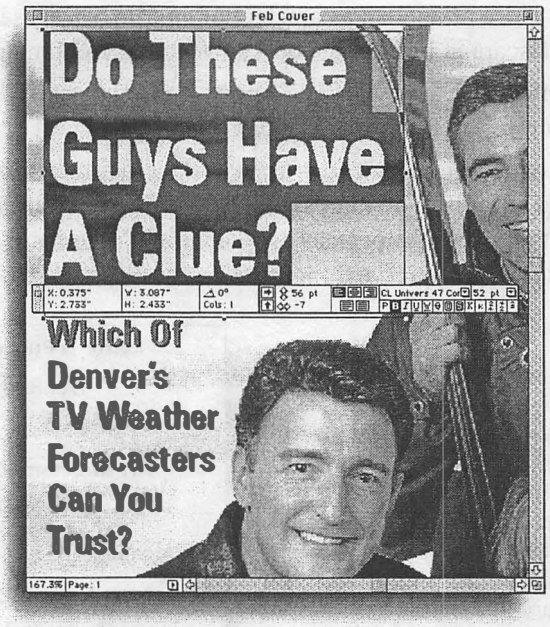
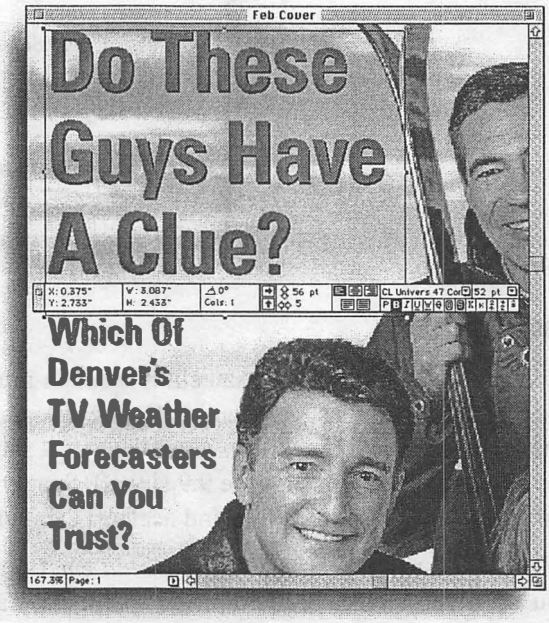


FIGURA 9.10

Deoarece unele caractere vor tinde să se unească, machetatorul va trebui să îl prelucreze manual. Spațiul dintre „e" din „Clue" și semnul întrebării este spațiat prin tracking cu +5.



Pentru a aplica spațierea selectivă/dependentă, puteți folosi câmpul **Kern/Track** din Character Attributes, care își modifică numele după cum ați selectat sau nu un text. Puteți folosi și câmpul kern/track și săgețile corespunzătoare din paleta Measurements.

- În câmpuri se introduc valori pentru spațierea selectivă/dependentă în incremente de 0,001.

- Efectuați clic pe săgețile din paleta Measurements pentru a modifica spațierea dependentă/selectivă în incremente de 10. Apăsați tasta Option (Alt) în timp ce efectuați clic, pentru a modifica spațierea în incremente de 1.
- Măriți spațierea dependentă/selectivă în incremente de 10, apăsând ⌘+Shift+} (Ctrl+Shift+}). Pentru a modifica incrementul în 1, apăsați simultan și tasta Option (Alt).
- Pentru a micșoara spațierea, schimbați direcția acoladei, din }, în {: ⌘+Shift+{ (Ctrl+Shift+{) pentru incremente de 10; adăugați tasta Option (Alt) pentru a descreste cu câte 1.

Orice spațiere selectivă veți adăuga, ea va fi adăugată spațierii selective automate (dacă **Auto Kern Above** este marcată în secțiunea **Character** din Document Preferences) și oricărei spațieri selective specificate pentru acel font, în Kern/Track Editor. Orice spațiere dependentă veți aplica, ea va fi adăugată oricărei specificații pentru tracking pentru acel font, în Kern/Track Editor.

VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a stabili lățimea spațiului em, vezi pagina 72*
- ➤ *Pentru a activa spațierea selectivă automată, vezi pagina 71*
- ➤ *Pentru a edita tabele de spațiere selectivă, vezi pagina 242*
- ➤ *Pentru a edita tabele de spațiere dependentă, vezi pagina 241*

Baseline Shift

Baseline Shift (Deplasarea liniei de bază) vă permite să deplasați caracterele în sus și în jos câte puțin. Este folositoare pentru caractere individuale ce necesită ridicarea sau coborârea față de linia de bază, dar nu ar trebui folosită asupra unor rânduri întregi sau paragrafe, pentru a înlocui valorile pentru **Leading**, **Space Before** și **Space After** (vezi Figura 9.11). Puteți folosi deplasarea liniei de bază pentru a plasa un text pe o linie de paragraf. Această operație nu modifică mărimea caracterelor și nici nu determină spații inegale între rânduri dacă este activă interlinierea automată sau incrementală.

FIGURA 9.11
Aceste două rânduri aproape se ating – efect realizat prin deplasarea liniei de bază a cuvântului „Weddings", până ce aproape atinge cârligul literei „g" din „Mile High". Deși machetatorii folosesc deseori această metodă, modificarea interlinierii ar fi o metodă mai directă.

Intervalul în care puteți deplasa linia de bază a unui text este de trei ori mărimea sa, astfel încât un text de 12 puncte îl puteți deplasa cu 36 de puncte în sus și cu 36 de puncte în jos. Puteți introduce valori cu incremente de 0,001 în câmpul **Baseline Shift** din Character Attributes sau puteți face încercări folosind comenzile de la tastatură.

- Ridicați textul cu un punct apăsând ⌘+Option+Shift++ (Ctrl+Alt+Shift++).

- Coborâți textul cu un punct apăsând ⌘+Option+Shift+cratimă (Ctrl+Alt+Shift+cratimă).

VEZI ȘI

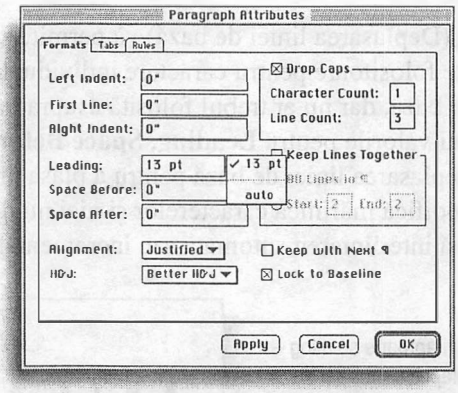
➤ *Pentru a crea linii de orientare pentru paragraf, vezi pagina 342*

Stabilirea atributelor pentru paragraf

Singurul lucru pe care trebuie să vi-l amintiți despre atributele paragrafelor este acela că ele au efect asupra întregului paragraf. De exemplu, în același paragraf nu puteți specifica spații de tabulare sau interlinieri diferite pentru rânduri. Întreaga formatare pe care o puteți aplica unui paragraf se află în caseta de dialog Paragraph Attributes, pe care o deschideți alegând **Formats** din meniul **Style** (vezi Figura 9.12).

Caseta de dialog Paragraph Attributes este metoda cea mai bună pentru a configura paragrafele, așa încât obișnuiți-vă să apăsați ⌘+Shift+F (Ctrl+Shift+F) pentru a o deschide. Vechile comenzi pe care vi le amintiți pentru deschiderea casetei de dialog Tabs, ⌘+Shift+T (Ctrl+Shift+T) și a casetei de dialog Rules, ⌘+Shift+N (Ctrl+Shift+N), deschid acum caseta de dialog Paragraph Attributes afișând secțiunile **Tabs** și **Rules.** Probabil că veți salva majoritatea atributelor pentru paragraf în foi de stil pentru paragraf, dar vă veți surprinde singuri intrând deseori în această casetă de dialog, pentru a modifica spații de tabulare, spații eri ș.a. La câteva dintre aceste atribute pentru paragraf puteți avea la fel de bine acces și prin meniul **Style**, paleta Measurements și comenzile de la tastatură.

FIGURA 9.12
Caseta de dialog Paragraph Attributes grupează toate posibilitățile pentru formatarea paragrafelor.

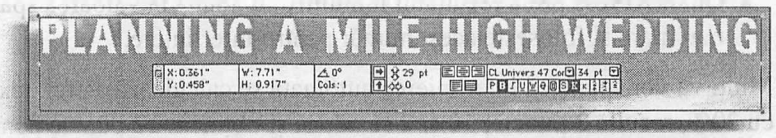


Alignment

Alignment (aliniere) controlează modul de poziționare a rândurilor într-o coloană: la stânga, la dreapta, centrat etc. Alinierea paragrafelor în cadrul conturului textului este stabilită din setul **First Line** (Prima linie), **Left Indent** (Aliniere la stânga) și **Right Indent** (Aliniere la dreapta), iar pentru caseta de text din **Text Inset. Text Inset**, care este specificată în secțiunea Text din caseta de dialog Modify, are efect asupra marginilor de sus, jos, stânga și dreapta ale casetei. Ea nu afectează marginile interioare din stânga și din dreapta ale coloanelor din casetă.

QuarkXPress are peste tot opțiuni pentru aliniere: submeniul **Alignment** din meniul **Style**, meniul **Alignment** din Character Attributes, pictogramele **Alignment** din paleta Measurements și comenzi de la tastatură. Opțiunile pentru aliniere sunt evidente: **Left**, **Centered**, **Right**, **Justified** și **Forced**. Singura diferență dintre **Justified** și **Forced** este că **Forced** aliniază stânga-dreapta ultimul rând al paragrafului (vezi Figura 9.13). Pentru a modifica alinierea unui paragraf cu ajutorul comenzilor de la tastatură, vezi Tabelul 9.3.

FIGURA 9.13
Pentru a extinde un paragraf de un rând în toată caseta sa, folosiți alinierea forțată.



TABELUL 9.3 **Scurtături de la tastatură pentru alinierea paragrafelor**

Aliniere	**Scurtătură de la tastatură**
La stânga	⌘+Shift+L (Ctrl+Shift+L)
Centrat	⌘+Shift+C (Ctrl+Shift+C)
La dreapta	⌘+Shift+R (Ctrl+Shift+R)
Bilaterală	⌘+Shift+J (Ctrl+Shift+J)
Forțată	⌘+Option+Shift+J (Ctrl+Alt+Shift+J)

Leading

Interlinierea poate fi măsurată în două feluri diferite: de la linie de bază la linie de bază sau între două suișuri. În secțiunea **Paragraph** din Document Preferences există o preferință numită **Mode** – asigurați-vă doar că este selectat **Typesetting**.

Al doilea lucru pe care trebuie să-l știți despre interliniere este că în QuarkXPress există trei tipuri: interliniere absolută, auto și incrementală. Cele trei tipuri sunt specificate diferit, iar rezultatul este spațierea diferită a rândurilor.

Absolute Leading

Interlinierea absolută este simplă: în QuarkXPress, dați un număr de puncte și aceasta este mărimea spațiului folosit între liniile de bază ale textului. De exemplu, puteți introduce 12 puncte pentru un text de 10 puncte. Partea bună a interlinierii absolute este că vă garantează aceeași mărime a spațiului între toate rândurile unui paragraf. Folosiți interlinierea absolută, în afară de cazul în care designul dumneavoastră necesită spații diferite.

Auto Leading

Interlinierea automată folosește procente din caracterul cel mai mare din rând, pentru a calcula valoarea interlinierii. Iată cum funcționează:

- Mai întâi, QuarkXPress găsește „cel mai mare caracter" dintr-un rând. Nu caută cel mai înalt caracter sau pe cel cu mărimea cea mai mare în puncte. El caută în fiecare

font o valoare de spațiere proprie. QuarkXPress folosește această valoare ca punct de plecare pentru calcularea interlinierii automate. (De obicei, acest număr este similar cu cel al mărimii în puncte a caracterului.)

- Apoi, QuarkXPress înmulțește acea mărime a spațiului cu procentul din **Auto Leading**. Acest procent este prestabilit la 20%, dar el poate fi modificat în secțiunea **Paragraph** din Document Preferences.
- QuarkXPress preia rezultatul înmulțirii, îl adună la valoarea spațierii caracterului cel mai mare și folosește acest număr pentru interliniere.

Mulți vă vor spune că interlinierea automată se calculează astfel: text de 10 puncte înmulțit cu 20%, rezultă 2 puncte; 10 și 2 se adună și obținem 12 puncte pentru interliniere. Deși acesta este cel mai simplu mod de a explica interlinierea automată – și este aproape de rezultatul corect – nu acesta este adevărul. Dacă vreodată veți folosi un caracter în Zapf Dingbats într-un paragraf cu interliniere automată, probabil veți obține un spațiu puțin mai mare deasupra acelui rând. Asta se întâmplă deoarece, chiar și la aceeași mărime în puncte, fontul Zapf Dingbats are o valoare de spațiere internă mai mare (vezi Figura 9.14).

FIGURA 9.14
Interlinierea automată provoacă ruperea ultimului rând al paragrafului, deși Dingbats au aceeași mărime în puncte ca și restul paragrafului, dar valoarea internă a spațiilor fontului este evident mult mai mare.

Augusta, Westin Hotel, 1672 Lawrence St. (Downtown) *Contemporary*. Not your typical hotel restaurant, Augusta serves light Mediterranean fare using fresh ingredients and pastas. Art deco-style dining room. Excellent but pricey Sunday brunch. Reservations accepted. Mon-Sun 6 a.m.-

11 p.m. AmEx, DC, MC, V. ♿♥ 572-7222. $$$$

Aceasta este problema interlinierii automate. Ea calculează interlinierea rând cu rând. Dacă există fonturi sau mărimi amestecate într-un paragraf, rândurile vor fi spațiate diferit. Acesta este motivul pentru care majoritatea oamenilor nu folosește interlinierea automată mai mult decât în faza de experimentare a proiectării unui document.

Incremental Leading

Interlinierea incrementală este doar o altă formă a interlinierii automate. Totuși, în loc să lucrați cu procentul din **Auto Leading**, specificați simplu câte puncte să adauge celui mai mare caracter din rând. De exemplu, pentru a obține interlinierea, puteți aduna două puncte celui mai mare caracter din rând. Interlinierea incrementală prezintă aceleași probleme de spațiere ca și cea automată.

Specificarea interlinierii

Pentru a specifica interlinierea, puteți folosi câmpul Leading din Character Attributes, câmpul Leading și săgețile din paleta Measurements și comenzile de la tastatură. Pentru interlinierea absolută, introduceți un număr în câmp. Pentru cea automată, introduceți în câmp cuvântul auto sau un zero (0). Câmpul **Leading** din Character Attributes include și un mic meniu, astfel încât puteți alege **Auto**. Pentru interlinierea incrementală, introduceți

în câmp un semn plus înaintea valorii (cum ar fi +2). Puteți introduce valori pentru interliniere de la -1.080 la +1.080 în incremente de 0,001.

Pentru a mări sau a micșora interlinierea cu câte un punct, efectuați clic pe săgețile verticale din paleta Measurements. Pentru a mări sau a micșora interlinierea cu o zecime de punct, apăsați tasta Option (Alt) în timp ce efectuați clic pe săgeți. Dacă modificați interlinierea folosind comenzile de la tastatură sau săgețile din paleta Measurements, interlinierea automată se transformă în interliniere absolută. Pentru comenzile de la tastatură ce controlează interlinierea, vezi Tabelul 9.4.

TABELUL 9.4 **Scurtături de la tastatură pentru modificarea interlinierii**

Pentru a...	**...apăsați**
Mări interlinierea cu 1 punct	⌘+Shift+' (Ctrl+Shift+')
Mări interlinierea cu 1/10 puncte	⌘+Option+Shift+' (Ctrl+Alt+Shift+')
Micșora interlinierea cu 1 punct	⌘+Shift+; (Ctrl+Shift+;)
Micșora interlinierea cu 1/10 puncte	⌘+Option+Shift+' (Ctrl+Alt+Shift+')

Maintain Leading

În QuarkXPress mai există încă o mențiune despre interliniere și nu putem să o omitem. Este caseta de confirmare numită **Maintain Leading** (Menține interlinierea) aflată în secțiunea **Paragraph** din Document Preferences. **Maintain Leading** se aplică unui rând care se găsește chiar sub un element cu opțiunea de a fi înconjurat de text. Când opțiunea este bifată, rândul este plasat în funcție de valoarea interlinierii sale. Când ea nu este bifată, suișul rândului atinge elementul (sau orice trebuie înconjurat).

VEZI ȘI

➤ *Pentru a modifica modul de interliniere, vezi pagina 68*

➤ *Pentru a modifica valoarea interlinierii automate, vezi pagina 67*

➤ *Pentru a activa **Maintain Leading** în preferințe, vezi pagina 68*

Indentări

Indentările poziționează paragraful orizontal în interiorul coloanelor.

QuarkXPress vă permite să aliniați paragrafele din stânga sau din dreapta și să specificați o indentarea suplimentară pentru primul rând. Orice spațiu dintre casetă și text care afectează marginile unei casete este adăugat la indentări. Distanța față de text, care este specificată în secțiunea **Text** a casetei de dialog Modify, are efect asupra marginilor de sus, jos, stânga și dreapta ale casetei. Ea nu afectează spațiile interioare din stânga și din dreapta ale coloanelor din casetă.

Paragraph Attributes oferă două metode de specificare a indentărilor, numerică și vizuală:

- Dacă sunteți omul cifrelor, introduceți valori în câmpurile **Left Indent** (Aliniere la stânga), **First Line** (Prima linie) și **Right Indent** (Aliniere la dreapta). Puteți introduce

valori în orice unități de măsură în incremente de 0,001; gama valorilor pe care o puteți introduce depinde de lățimea coloanei.

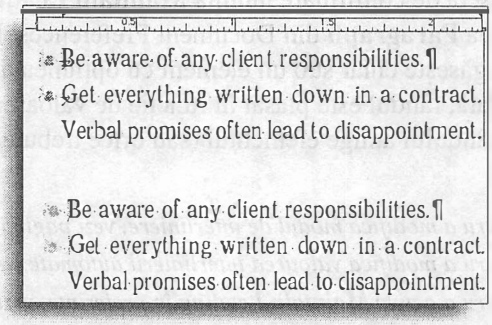
- Dacă sunteți un tip al vizualului, folosiți micile triunghiuri din rigla de deasupra coloanei ce conține paragraful selectat. Când culisați triunghiurile, valorile din câmpurile **Left Indent, First Line** și **Right Indent** se actualizează, astfel încât veți ști precis unde să stabiliți indentarea. Triunghiul din dreapta reprezintă **Right Indent**. În partea stângă, jumătatea de sus a triunghiului tăiat reprezintă **First Line**, iar jumătatea de jos reprezintă **Left Indent**. Când culisați triunghiul Left Indent, **First Line** îl însoțește, deoarece este măsurat față de acesta. Puteți modifica indentarea folosind și rigla atunci când este afișată secțiunea **Tabs** din Paragraph Attributes.

  Pentru a crea o indentare agățată, folosită de obicei împreună cu marcaje de listă, se folosește o combinație de Left Indent, o indentare negativă pentru prima linie și un spațiu de tabulare. De exemplu, pentru a agăța textul spre dreapta unui semn de marcaj, puteți introduce 0.25 în câmpul Left Indent și -0.25 în câmpul First Line. Apoi stabiliți spațiul de tabulare la 0.25. Când introduceți un semn de marcaj și apoi un spațiu de tabulare, tot textul se aliniază la dreapta spațiului de tabulare.

  Puteți crea rapid indentări agățate, folosind caracterul Indent Here (aliniază aici). Apăsați doar ⌘+\ (Ctrl+\), pentru a alinia restul rândurilor unui paragraf la dreapta barei de inserare a textului. Vezi Figura 9.15.

FIGURA 9.15

Primele două paragrafe folosesc alinierea negativă pentru primul rând (**First Line**), combinată cu alinierea pozitivă pentru **Left Indent**, pentru a crea o indentare agățată. Remarcați poziția triunghiurilor pentru indentare din riglă. În continuare sunt aceleași două paragrafe; totuși, această indentare agățată a fost creată cu un spațiu și cu caracterul Indent Here.



Space Before și Space After

Când trebuie să existe un spațiu între paragrafele ce formează corpul textului, înainte de numele de capitole sau subcapitole, veți fi tentați să introduceți sfârșit de paragraf (Enter). Nu o faceți. Dacă veți folosi terminări de paragraf pentru a spația, mărimea spațiului dintre paragrafe depinde de mărimea caracterului invizibil „carriage return", care diferă de la un font la altul. Iar când textul se reașază în coloane, va apărea un spațiu liber la începutul unei coloane.

Metoda sigură de a adăuga spațiu între paragrafe este de a specifica mărimea exactă a spațiului în câmpurile **Space Before** (Spațiu înainte) și/sau **Space After** (Spațiu după). Valoarea **Space After** se adaugă celei din **Space Before** a paragrafului următor. **Space After** nu se aplică paragrafelor ce se află la terminarea unei coloane, iar **Space Before** nu

se aplică celor care se află la începutul unei coloane. Folosind unitățile de măsură preferate, puteți introduce valori de la 0 la 15" în incremente de 0,001.

Deoarece **Space Before** și **Space After** se adună, înainte de a crea foile de stil pentru paragrafe, va trebui să anticipați toate tipurile de paragrafe ce pot fi consecutive. De exemplu, să spunem că foaia de stil pentru titlu, cu o anumită mărime pentru **Space After**, este urmată de foaia de stil pentru numele autorului fără spațiu înainte. Aceasta poate fi mărimea perfectă a spațiului pe care îl vreți după un titlu. Totuși, dacă nu există un rând cu numele autorului și urmează o foaie de stil pentru subtitlu cu o valoare diferită de zero pentru **Space Before**, veți obține un spațiu mai mare. Pentru a preveni aceasta, majoritatea producătorilor de șabloane încearcă să realizeze necesarul de spațiu folosind un câmp sau altul, niciodată amândouă. Încercați să specificați doar **Space After**; poate va fi necesar să realizați câteva foi de stil în plus pentru paragrafele ce intervin imediat înaintea unui subcapitol sau paragraf.

H&J

Meniul **H&J** (Cratime și aliniere) vă permite selectarea unui set de reguli de despărțire în silabe și aliniere pentru paragrafe. Dacă vă întrebați cum să faceți ca un paragraf să fie despărțit automat în silabe la capăt de rând, aici este locul comenzii – selectați un H&J care are bifat **Automatic Hyphenation**. QuarkXPress include un tip de despărțire numit Standard, dar vă puteți stabili și propriile reguli. Selectarea unui H&J este ultimul pas pentru introducerea unor specificații bine gândite pentru despărțirea în silabe și a alinierii textului.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea și edita specificații pentru H&J, vezi pagina 231*

Drop Caps

O letrină în QuarkXPress este o formă destul de limitată a unei inițiale, pe care o folosesc designerii pentru a atrage atenția asupra unui paragraf. În esență, câteva caractere de la începutul paragrafului sunt mărite și coborâte în interiorul paragrafului. Deși textul se desfășoară frumos în jurul letrinei, aceasta nu are o altă culoare sau tip de literă. (Nu este obligatoriu ca aceste caractere să fie majuscule,)

Oricum, QuarkXPress poate să facă asta automat, dacă marcați **Drop Caps**. Apoi, introduceți în câmpul **Character Count** (Număr de caractere) numărul de caractere – între 1 și 127 – pe care îl doriți ca letrine. Pentru a specifica numărul de rânduri pe care să le ocupe caracterul, introduceți în câmpul **Line Count** (Număr de rânduri) un număr, între 2 și 16. Dacă veți specifica un număr mai mare de letrine decât poate intra în primul rând al paragrafului, vor deveni letrine doar cele ce încap în rând. Celelalte caractere coboară pe rândul următor, dar spațierea lor este confuză și pot acoperi primul rând.

Va trebui să memorați restul formatării letrinelor într-o foaie de stil pentru caractere, pe care o veți aplica separat textului. Puteți evidenția letrina în micul font negru Stone Serif pe patru rânduri și să-i aplicați o foaie de stil pentru caractere ce specifică aldin, roșu, font

Medici Script. Cât timp este evidențiată, puteți remarca faptul că este declarată ca fiind 100%. Valorile pentru **Drop Caps** suprascriu orice alte specificații pentru mărime; letrinele pot fi mărite până la 400% sau reduse până la 16,7%.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea și edita foi de stil pentru caractere, vezi pagina 254*

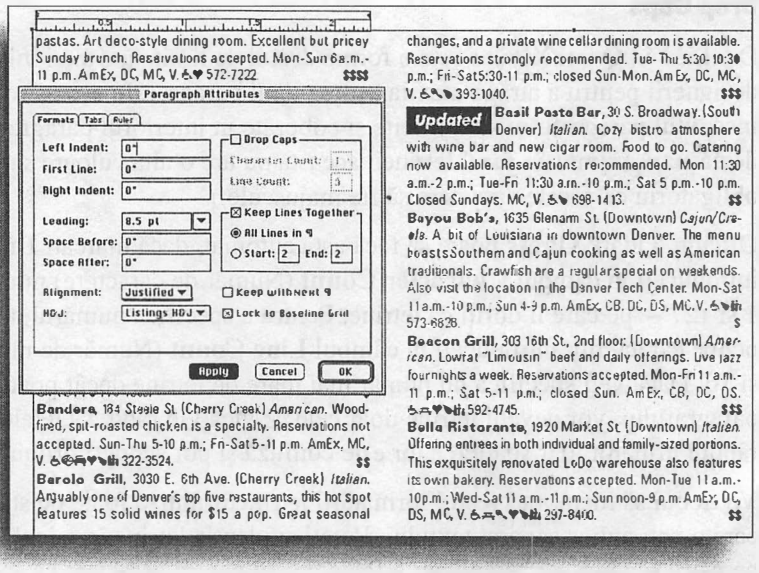
Keep Lines Together

Keep Lines Together (Păstrează rândurile împreună) este o soluție de lipit ce face ca rândurile dintr-un paragraf să rămână împreună. Când un paragraf ajunge la sfârșitul unei coloane, verifică marcajul din **Keep Lines Together** pentru a stabili ce va face. Dacă nu este bifat, paragraful plasează rândurile la sfârșitul coloanei, până când o ocupă complet; apoi continuă restul rândurilor în partea de sus a următoarei coloane. Împărțirea numărului de rânduri între sfârșitul primei coloane și începutul celei de-a doua poate fi 2/2, 3/5, 4/6, până la 1/7, 5/1, 2/9. Când **Keep Lines Together** este bifat, puteți decide câte rânduri rămân și câte pleacă (vezi Figura 9.16).

Efectuând clic pe **All Lines in ¶**, toate liniile paragrafului rămân împreună. Dacă nu intră la sfârșitul unei coloane, întreg paragraful sare la începutul următoarei coloane. Dacă nu vreți să ajungeți la această extremă, puteți folosi opțiunile **Start** și **End**. Efectuați clic pe **Start** și apoi introduceți în câmp numărul minim de rânduri pe care îl doriți la sfârșitul coloanei. În câmpul **End** introduceți numărul minim de rânduri pe care îl vreți la începutul unei coloane. Valorile prestabilite, 2 și 2, previn apariția de rânduri desperecheate (orfani). Dacă numărul de rânduri al paragrafului nu este la fel de mare ca suma numerelor din **Start** și **End** (de exemplu, dacă introduceți 3 și 3 și aveți un paragraf de cinci rânduri), întreg paragraful rămâne grupat.

FIGURA 9.16

Primul candidat pentru **Keep LInes Together** este ultimul paragraf al coloanei din stânga. Când este selectat **All Lines in ¶** și se apasă **Apply**, întregul paragraf este gata să sară la începutul coloanei următoare.



Keep with Next ¶

Keep with Next ¶ (Rămâne legat de paragraful următor) este o altă formă de alipire a rândurilor. Când este bifată, ea leagă un paragraf de cel care îi urmează. Indiferent cum se desfășoară textul între coloane, cele două paragrafe vor fi inseparabile. De obicei, folosiți **Keep with Next ¶** pentru titluri de subcapitole, astfel încât să stea mereu cu paragraful asociat (vezi Figura 9.17). Totuși, trebuie să fiți atenți cu utilizarea nerațională a acestei opțiuni. Dacă veți uni mai multe paragrafe decât pot încăpea într-o coloană, textul va depăși spațiul coloanei.

Lock to Baseline Grid

Bifând **Lock to Baseline Grid** paragrafele selectate se vor fixa la grila stabilită în Document Preferences. Pentru a vedea grila, alegeți **Show Baseline Grid** din meniul **View**. Dacă veți fixa toate paragrafele dintr-o pagină la grila liniilor de bază, toate rândurile textului se aliniază orizontal în coloană. Nu bifați cu ușurință **Lock to Baseline Grid**; acesta este aproape ultimul pas implicat în implementarea unei grile pentru liniile de bază.

FIGURA 9.17
În acest articol, **Keep with Next ¶** este aplicat subtitlurilor, deci chiar dacă „Day 3" începe la sfârșitul primei coloane, nu există pericolul de a se rupe de paragraful ce îl urmează, la introducerea unui text suplimentar în paragraful anterior.

Day 2

Against the far wall just beyond the stove, a simple wooden table fitted with odd chairs houses an essential resource for first-time visitors: a notebook promising instruction on everything a but rookie needs to know. Topics of note range from hut etiquette – "Leave the woodpile higher than you found it," – to such basics as, "How to: fix the commode, light a fire, and, most importantly, turn on the hut." The latter is a lesson in the gauges and pumps that monitor the electricity-delivering solar panels, fueling the hut's sole nods to modern living.

Despite my eagerness for the peace and solitude of a back-country experience, I immediately wonder how we will fill so many hours. But I soon learn that the hours have a way of taking care of themselves, filled with the random detail and necessity of basic existence. With no telephone, no television, not even a radio, thoughts of the real world with all its inherent problems drift light years away. There is only time for cooking, cleaning, reading, skiing, and basking in the sun rays that slant through the many windows.

Day 3

Mornings begin at sunrise with the restocking and stoking of the potbelly stove downstairs. An old, cushy chair – the kind that has surely seen better days but may never be so old as to stove, then crack eggs in the heavy skillet and lay bread on the cast iron top to toast. We heat water on the stove for dish washing and try to hide feed from our only other company, the mice.

The rest of the day passes in a mix of practical and play. Although Strawberry Creek Trail leads to Lake Granby, some eight miles away, we choose instead to carve circles in the meadow, wandering in and out of stands of pine, fir, and spruce, shooting down small slopes, exploring the forest.

At night, we make one last run, gliding in and out of the moonlit glade, listening for the sounds of the wildlife I know must be watching from the shadowy woods.

Day 4

In the morning I fix one last breakfast on the old white stove, check to ensure that all the coals have cooled, and stack our gear by the doorway for the Millers to retrieve.

We make our way back to the trailhead over untraveled snow, creating our own path through the woods, and already I am scheming how to make time for another trip. Next winter seems much too far away to wait for another visit, but summer is just around the corner.

As I glide over the wet snow, I imagine the forest some months from now when the trip in will be over a dusty trail surrounded by the green of aspen leaves and the purples of the

VEZI ȘI

➤ *Pentru a stabili un design folosind grila liniilor de bază, vezi pagina 228*

Tabs

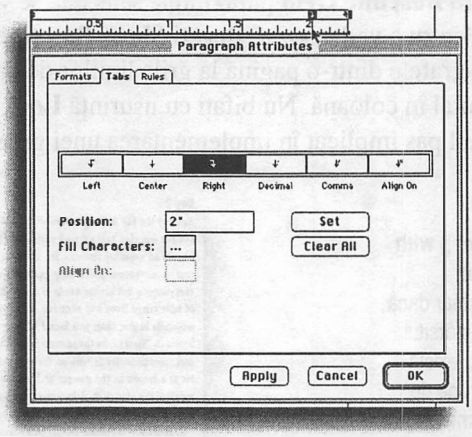
Când selectați comanda **Tabs** (Tabulatori) din meniul **Style** sau apăsați ⌘+Shift+T (Ctrl+Shift+T), intrați în zona **Tabs** din Paragraph Attributes (vezi Figura 9.18). Această zonă vă permite specificarea unui număr nelimitat de marcaje de tabulare pentru paragraf. Un lucru ciudat la tabulatori este că există unul invizibil, prestabilit la fiecare jumătate de

inci. Când creați un tabulator nou, toți tabulatorii invizibili din stânga sa dispar, în timp ce cei din dreapta rămân.

QuarkXPress vă permite să „stilați" spațiile de tabulare stabilind o aliniere sau un caracter de umplere. Pentru a crea un tabulator nou, începeți prin a efectua clic pe unul dintre butoanele de aliniere din partea de sus: **Left**, **Center**, **Right**, **Decimal**, **Comma** sau **Align On**. Alinierea tabulatorilor lucrează astfel:

- **Left** aliniază textul la stânga tabulatorului.
- **Center** distribuie textul în mod egal de fiecare parte a tabulatorului.
- **Right** aliniază textul la dreapta tabulatorului.

FIGURA 9.18
Secțiunea Tab din caseta de dialog Paragraph Attributes vă permite să creați mai multe tipuri de spații de tabulare.



- **Decimal** aliniază la tabulator punctele din text. (Utilizați-l pentru o listă de prețuri cu puncte zecimale, astfel încât numere ca $10.50, $230.75 și $36 să se alinieze corect.)
- **Comma** aliniază la tabulator virgulele din text. (Utilizat pentru o listă de numere de mii sau mai mari, astfel încât numere ca 1,000; 10,000 și 30,000.5 să se alinieze corect.)
- **Align On** aliniază la tabulator orice caracter specificat din text ce se tipărește; veți specifica acest caracter în câmpul Align On.
- Dacă textul trebuie să se alinieze unui punct zecimal, virgule sau altui caracter specificat, iar textul nu îl conține, la tabulator se va alinia ultimul caracter din text. De exemplu, într-o listă de numere care trebuie să se alinieze după virgulă, numărul 100 se va alinia la stânga virgulelor din coloană.

După ce v-ați decis asupra alinierii, puteți specifica poziția unui tabulator folosind rigla pentru spații de tabulare sau câmpul **Position**.

Dacă sunteți un om al cifrelor, introduceți o valoare în câmpul **Position** și efectuați clic pe **Set**. Puteți introduce valori în orice unități de măsură în incremente de 0,001; domeniul valorilor pe care le puteți introduce depinde de lățimea coloanei. Pentru a crea o serie de tabulatori care au aceeași distanță între ei, QuarkXPress poate să calculeze distanța în locul

dumneavoastră. Selectați primul tabulator și apoi adăugați mărimea următorului tabulator la cea din câmpul **Position**. Efectuați clic pe **Set**, iar QuarkXPress va începe să calculeze. De exemplu, dacă tabulatorul se află la 2p3 și doriți ca următorul să fie la 9 picas de el, introduceți în câmp `2p3+p9`. Efectuați clic pe **Set** și veți obține un spațiu de tabulare la 3p. Continuați să selectați tabulatori și să adăugați valori pentru a crea o serie de spații de tabulare.

Dacă sunteți un tip **al** vizualului, efectuați clic pe un buton de aliniere și apoi culisați pictograma tabulatorului pe rigla de tabulare. Când o culisați, câmpul **Position** se actualizează, știind precis unde se poziționează. Când ați terminat poziționarea tabulatorului pe riglă, efectuați clic pe **Set**. Rigla de tabulare vă oferă și triunghiuri pentru stabilirea indentării la stânga, pentru primul rând și la dreapta.

Dacă pentru cuprins folosiți puncte între titlu și numărul paginii sau dacă, din alte motive, umpleți spațiile de tabulare albe, puteți stabili caracterele de umplere. Pentru a o selecta, efectuați clic pe o pictogramă de tabulator; apoi introduceți în câmpul **Fill Characters** unul sau două caractere. Puteți introduce orice caracter ce se tipărește și/sau orice tip de spațiu; dacă introduceți două caractere, ele vor alterna. De exemplu, puteți introduce un punct și un spațiu en pentru o liniere largă, sau puncte de suspensie pentru una strânsă (vezi Figura 9.19). Pentru a crea liniile unui formular, unii utilizatori folosesc sublinierea pentru caracterul de umplere. Când v-ați decis asupra caracterului de umplere pentru tabulatorul selectat, efectuați clic pe **Set**.

Pentru un paragraf, puteți modifica oricând oricare tabulator și pe toți deodată. Pentru a modifica unul, efectuați clic pe pictograma sa din riglă, pentru a-l selecta. Pentru a-l deplasa, culisați-l într-o nouă poziție. Pentru a scăpa de el, culisați-l în afara riglei și dați-i drumul. Cât timp este selectat un tabulator, puteți să-i modificați tipul de aliniere efectuând clic pe unul dintre butoane și puteți să-i introduceți caractere de umplere noi. Pentru a șterge toți tabulatorii și a reveni la tabulatorii prestabiliți invizibili, aflați la fiecare jumătate de inci, efectuați clic pe **Clear All**. Dacă sunteți obișnuit cu vechea metodă de ștergere a tabulatorilor Option+clic (Alt+clic) în riglă, aflați că ea funcționează în continuare.

Un tip de tabulator special

QuarkXPress oferă un tabulator de indentare la dreapta care aliniază automat caracterele la marginea din dreapta a textului. Pentru a ajunge imediat la margine, apăsați Option+Tab (Alt+Tab) în text. Tabulatorii de indentare la dreapta nu pot fi editați, astfel încât nu puteți modifica alinierea sau să-i adăugați caractere de umplere.

Rules

Secțiunea **Rules** (Linii) din Paragraph Attributes vă permite să specificați linii orizontale care însoțesc textul. Liniile pentru paragraf sunt utile pentru crearea de tabele și text pe video invers, dar sunt utilizate mai ales pentru efecte grafice.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a folosi linii pentru paragraf, vezi pagina 342*

FIGURA 9.19

Pentru a crea liniile punctate într-un cuprins, specificați caracterul de umplere pentru tabulator, cum ar fi un punct și un spațiu.

Implementarea unei grile a liniilor de bază

Când paragrafele textului sunt ancorate unei grile a liniilor de bază, rândurile din text se aliniază de la o coloană la alta și de la o casetă la alta. Priviți diversele pagini de reclamă și reviste: uneori textul este aliniat între coloane, alteori nu. Aceasta este diferența dintre paragrafe care sunt ancorate la grila liniilor de bază și a celor care nu sunt ancorate. Ancorarea este doar o chestiune de design. Unii designeri nu consideră că alinierea rigidă este necesară pentru succesul machetării – alții cred că simetria este esențială. Este la latitudinea dumneavoastră, a departamentului de design, a publicului și a inspirației.

Chestiuni de bază

Pentru a vedea grila liniilor de bază, selectați **Show Baseline Grid** din meniul **View** sau apăsați Option+F7 (Alt+F7). Dacă rozul aprins vă amintește de părul cântăreților pop din anii '80, modificați-l în secțiunea **Display** din Application Preferences. Pentru a ancora grilei un paragraf selectat, bifați **Lock to Baseline Grid** în caseta de dialog Paragraph Formats (alegeți **Formats** din meniul **Style**). Puteți include **Lock to Baseline Grid** în foile de stil pentru paragraf, astfel încât nu va trebui să o aplicați manual.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a schimba culoarea unei grile a liniilor de bază, vezi pagina 80*

➤ *Pentru a stabili atributele pentru formatarea unui paragraf, vezi pagina 218*

Crearea grilei

Ca orice altceva în QuarkXPress, puteți stabili preferințe detaliate pentru grila liniilor de bază. În secțiunea **Paragraph** din Document Preferences, zona Baseline Grid conține două câmpuri: **Start** și **Increment**. Pentru a determina locul în care va începe grila față de partea de sus a paginii, introduceți o valoare în câmpul **Start**. Această valoare ar trebui să corespundă primei linii de bază a corpului de text. (Cu alte cuvinte, nu ancorați titlul, la grila liniilor de bază – doar corpul textului.) Pentru a specifica distanța pe verticală dintre liniile grilei, introduceți o valoare în câmpul **Increment**. Valoarea prestabilită pentru **Start** este 0,5"; **Increment** este de 12 puncte. Pentru ca elementele să „sară" la liniile de orientare de bază, activați **Snap to Guides** din meniul **View**.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a stabili dacă liniile de orientare pentru grila liniilor de bază sunt în fața sau în spatele obiectelor din document, vezi pagina 146*

Interacțiunea cu interlinierea

Spațiul dintre liniile unui paragraf ancorat grilei liniilor de bază este determinat de o combinație între alinierea verticală a paragrafului (specificată în caseta de dialog Modify), valoarea sa pentru interliniere și valoarea **Increment** specificată în zona **Baseline Grid** din Document Preferences.

Dacă un paragraf are alinierea verticală **Justified** (stabilită în caseta de dialog Modify), alinierea uniformă față de marginile de sus și jos suprascrie toate celelalte valori pentru interliniere și cele stabilite în **Lock to Baseline Grid**. Doar primul și ultimul rând sunt ancorate grilei liniilor de bază; toate celelalte sunt spațiate la distanțe egale.

Când paragraful este ancorat grilei liniilor de bază, valorile pentru interliniere sunt suprascrise, deoarece rândurile sunt spațiate automat în multipli ai valorii incrementului grilei. Dacă interlinierea este mai mică sau egală cu incrementul grilei (de exemplu, 12 puncte pentru interliniere pe o grilă de 12 puncte), rândurile de text sunt ancorate fiecărei linii a grilei. Dacă interlinierea este mai mare decât incrementul grilei (de exemplu, 13 puncte pentru interliniere pe o grilă de 12 puncte), un rând de text este ancorat următoarei linii din grilă; în acest caz, fiecare linie următoare (interlinierea obținută fiind de 24 de puncte).

Pentru a ancora la grilă paragrafe fără a deranja spațierea rândurilor din document, specificați valoarea pentru **Increment** a grilei egală (sau ca multiplu al) unei valori pentru interliniere absolută.

CAPITOLUL

10

Ajustări tipografice

- Crearea și editarea parametrilor personalizați pentru cratime și aliniere
- Aplicarea despărțirii în silabe manuale
- Specificarea despărțirii în silabe personalizate pentru anumite lucrări
- Crearea și editarea de tabele personalizate pentru kerning și tracking
- Încadrările prin tracking, scalare și spațiere pe verticală
- Eliminarea rândurilor văduve și orfani
- Crearea unui text atractiv cu aliniere neuniformă
- Aplicarea manuală a spațierii selective

După ce ați terminat de desfășurat textul și l-ați formatat, probabil că veți observa câte ceva de corectat. Poate că într-o coloană cu text aliniat simetric apar „râuri" sau un paragraf aliniat la stânga arată foarte zimțat. Poate aveți doar două litere izolate într-un rând sau un titlu este separat de paragraful său. Sau poate că, pur și simplu, textul nu încape în spațiul pe care i l-ați creat. Indiferent de problemă, este necesară o soluție. Cu o combinație a caracteristicilor din QuarkXPress puteți rezolva majoritatea dilemelor tipografice.

Controlul despărțirii în silabe și al alinierii

QuarkXPress combină parametrii de control pentru despărțirea în silabe cu cei de spațiere a textului, în parametrii H&J. Deși această combinație are efect asupra modului general de prezentare a textului într-o coloană, procesul de despărțire în silabe și alinierea textului sunt două lucruri diferite. Mai întâi, verificați parametrii de despărțire a cuvintelor și apoi vă întoarceți la *aliniere*.

Pentru a despărți în silabe un text în QuarkXPress, mai întâi creați un H&J, având activată despărțirea automată în silabe. Apoi aplicați acest H&J paragrafelor în care vreți să folosiți despărțirea în silabe (prin caseta de dialog Paragraph Attributes sau cu o *foaie de stil pentru paragraf*). Modul în care QuarkXPress face despărțirea se bazează pe parametrii din **Hyphenation Method** din Document Preferences. Puteți personaliza modul de despărțire în silabe creând o listă de excepții. Apoi puteți face manual corecția fină a acesteia, folosind comenzile de la tastatură.

Despărțirea în silabe automată în QuarkXPress urmează o ierarhie prin care programul execută despărțirea unui cuvânt sau vă oferă doar sugestii de introducere a cratimelor. Iată cum se procedează, din punctul de vedere al unui cuvânt, pentru pentru a ști dacă va fi sau nu despărțit:

1. Este activată opțiunea H&J pentru paragraf? Îmi permit opțiunile **Smallest Word**, **Minimum Before** (Minimum înainte), **Minimum After** (Minimum după) și **Break Capitalized** (Despărțirea cuvintelor ce încep cu majusculă) să despart în silabe? Dacă ambele sunt active, trec la punctul 2.
2. Îmi interzic **Hyphens in a Row** (Despărțirea pe rânduri consecutive) sau **Hyphenation Zone** (Zona de despărțire) să fac despărțirea? Dacă nu, trec la punctul 3.
3. O.K., trebuie să o fac, dar unde introduc cratima? Mai întâi mă uit în Hyphenation Exceptions (Excepții pentru despărțire). Dacă mă regăsesc printre excepții, o fac cum se specifică aici. Dacă nu, trec la punctul 4.
4. QuarkXPress se gândește cum să facă despărțirea în silabe. Mai întâi, privește la metoda de despărțire (**Hyphenation Method**) selectată în Document Preferences. Dacă este **Expanded**, QuarkXPress caută în dicționarul să intern. Dacă mă găsește acolo, a tras lozul câștigător. Dacă nu, sau dacă este selectat **Enhanced** sau **Standard**, trec la punctul 5.

5. Acum, algoritmul de despărțire corespunzător va desăvârși despărțirea. El caută să facă o treabă bună, dar uneori o face mizerabil. Aceste cazuri trebuie corectate manual sau prin **Hyphenation Exceptions**.

Stabilirea preferințelor pentru despărțirea în silabe

Când QuarkXPress desparte cuvinte automat, el folosește un anumit algoritm. Acesta urmărește lungimea cuvintelor, perechile de litere etc., pentru a determina unde să introducă cratima. Quark a îmbunătățit această metodă în fiecare versiune semnificativă de QuarkXPress. Problema modificării algoritmului este aceea că el poate schimba despărțirea în silabe efectivă și, de aici, modul de desfășurare a textului. Din fericire, metoda de despărțire este salvată împreună cu documentele, astfel încât ele nu vor modifica prezentarea textului, dacă nu veți modifica opțiunea. Dacă doriți să lucrați cu un document mai vechi, sau dacă preferați o metodă de despărțire mai veche, o puteți face alegând pentru el o altă metodă de despărțire.

Meniul **Method** din secțiunea **Paragraph** din Document Preferences oferă opțiunile de despărțire: **Standard, Enhanced** și **Expanded**. Aceste opțiuni reprezintă algoritmii de despărțire folosiți de versiunile ulterioare lui QuarkXPress – 3.0, iar cele anterioare foloseau Standard, 3.1-3.3 foloseau Enhanced, iar versiunea 4 folosește Expanded. Metoda Expanded folosește, și ea, un mic dicționar de despărțire în silabe, care este consultat înainte de introducerea cratimei. Dacă nu vă place modul de despărțire din dicționarul folosit de această metodă, reveniți la metoda Enhanced.

Metoda de despărțire poate fi modificată pentru documentul activ sau, atunci când nu este deschis nici un document, o puteți modifica pentru toate documentele. (Pentru toate documentele noi din QuarkXPress, modul prestabilit este **Expanded**.)

VEZI ȘI

➤ *Pentru a modifica metoda de despărțire în silabe, vezi pagina 67*

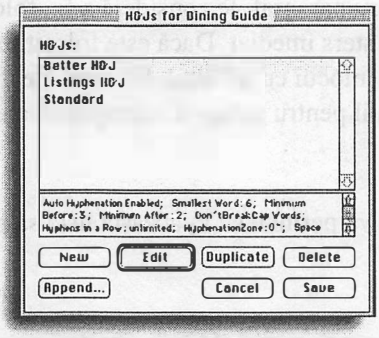
Lucrul în caseta de dialog H&Js

Când selectați prima dată **H&Js** din meniul **Edit**, se afișează caseta de dialog H&Js. Această casetă vă permite editarea listei de cratime și alinieri asociate documentului curent, al cărui nume apare în titlul ei. Dacă nu este deschis nici un documet, numele casetei de dialog se schimbă în Default H&J s. Lista implicită pentru H&Js este inclusă automat în toate documentele noi. Dacă această casetă de dialog vi se pare familiară, este pentru că ea arată exact ca oricare casetă pentru crearea și editarea culorilor, foilor de stil, definirea de *liste, linii și benzi* și foi pentru tipărire. Pentru majoritatea acestora, casetele de dialog arată și lucrează la fel (vezi Figura 10.1).

Lista derulantă din partea de sus a casetei de dialog vă permite selectarea unui H&J de editat sau pentru a-i afișa caracteristicile în câmpul de sub ea. Definiția H&J prezentată în câmp este utilă pentru a vă reaminti un anumit H&J, fără a deschide caseta de dialog Edit H&J. Puteți selecta în listă mai multe variante de H&J, executând ⌘+clic (Ctrl+clic)

pentru a selecta variante de H&J necontigue sau Shift+clic (Ctrl+clic), pentru a selecta secvențe de variante H&J. Singurul lucru pe care îl puteți face, însă, cu selectarea multiplă este să le ștergeți.

FIGURA 10.1
Caseta de dialog H&Js listează caracteristicile H&J existente.



Toate documentele conțin un H&J prestabilit, numit Standard, pe care îl puteți modifica, dar nu-l puteți șterge. Standard este un H&J prestabilit, selectat pentru foaia de stil pentru paragraful Normal și pentru toate stilurile de paragraf noi, pentru care nu specificați un H&J personalizat. Standard este definit astfel: **Auto Hyphenation**, bifat; **Smallest Word**, 6; **Minimum Before**, 3; **Minimum After**, 2; **Break Capitalized Words**, nebifat; **Hyphens in a Row**, nelimitat; **Hyphenation Zone**, 0"; **Space**: 85% **Min.**, 110% **Opt.**, 250% **Max.**; **Char**, 0% **Min**, 0% **Opt.**, 4% **Max**; **Flush Zone**, 0"; **Single Word Justify**, bifată. Puteți să editați varianta Standard, pentru a reflecta parametrii de despărțire pe care îi folosiți cel mai des (cum sunt cei folosiți în corpul textului).

VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a crea și edita foi de stil, vezi pagina 245*
- ➤ *Pentru a crea și edita despărțirea în silabe și alinierea (H&J), vezi pagina 231*
- ➤ *Pentru a crea liste pentru generarea de cuprinsuri, vezi pagina 480*
- ➤ *Pentru a crea și edita stiluri pentru linii și benzi de cadre, vezi pagina 116*
- ➤ *Pentru a crea și edita foi de stil pentru tipărire, vezi pagina 421*

New

New (nou) deschide caseta de dialog Edit H&J, astfel încât puteți crea un nou H&J. Pentru un document, puteți crea până la 1000 de variante de H&J.

Edit

Edit deschide caseta de dialog Edit H&J, pentru foaia de stil selectată în listă. Deși majoritatea casetelor de dialog leagă butonul **OK** sau **Save** de tasta Return (Enter), în acest caz, ea este legată de butonul **Edit**.

Duplicate

Duplicate, după cum sugerează numele, creează o copie a unui H&J selectat. Se deschide imediat caseta de dialog Edit H&J, așteptând editarea copiei foii de stil.

Delete

Delete pare simplă, dar nu este. Înainte de a șterge un H&J selectat, ea caută în document pentru a vedea dacă este folosit undeva. Și nu numai în textul formatat – dacă este selectat în foile de stil pentru paragraf, le consideră a fi „folosite" în document. Dacă un H&J nu este folosit, el este șters imediat. Dacă este folosit, o nouă casetă de dialog vă oferă posibilitatea de a-l înlocui cu un altul. Un H&J de înlocuire va fi aplicat textului și/sau folosit în foile de stil pentru paragraf corespunzătoare.

Append

Append (Adaugă) vă permite ca în această listă să preluați selectiv variante de H&J din alte documente.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a adăuga caracteristici H&J din alte documente, vezi pagina 136*

Compare

Butonul **Compare** nu poate fi văzut, deși el există aici. Selectați două variante de H&J executând ⌘+clic (Ctrl+clic). Apoi apăsați tasta Option (Alt) pentru a schimba butonul **Append** în **Compare** și efectuați clic pe el. Caseta de dialog Compare vă prezintă caracteristicile ambelor variante de H&J, diferențele fiind prezentate cu aldine. **Compare** îl folosiți ori de câte ori vreți să știți diferența dintre două variante de H&J asemănătoare.

Cancel

Butonul **Cancel** este direct; cu el părăsiți caseta de dialog H&Js, fără a salva nici o modificare.

Save

Butonul **Save** închide caseta de dialog H&Js, salvând modificările efectuate.

Reguli pentru despărțirea în silabe într-un H&J

În afară de deciziile simple, cum ar fi dacă doriți sau nu ca textul să fie despărțit în silabe, regulile de despărțire ar trebui stabilite cu ajutorul unui editor. Deși despărțirea cuvintelor are efect asupra desfășurării textului și, deci, asupra designului, ea poate influența puternic și lizibilitatea sa. De exemplu, dacă permiteți despărțirea doar a unei litere, aceasta poate determina cea mai bună spațiere, dar va determina poticneli în citire. Nimeni nu se așteaptă să găsească o singură literă la sfârșitul unui rând, cu foarte puține excepții. Stilurile literare și dicționarele prezintă reguli de despărțire diferite, astfel încât succesul îl obțineți fiind consecvent într-o publicație sau în documentele unei instituții.

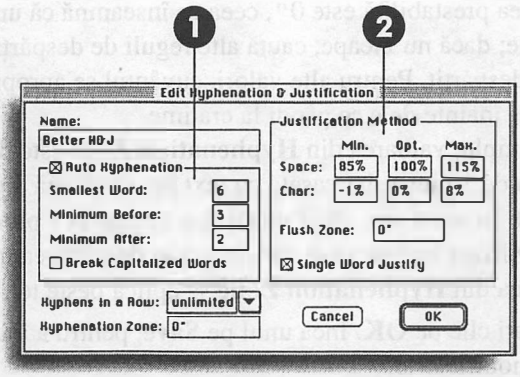
Pentru a specifica regulile de despărțire în silabe într-un H&J:

1. Selectați **H&Js** din meniul **Edit**.
2. Efectuați clic pe butonul **New** sau selectați un H&J existent și efectuați clic pe **Edit** pentru a deschide caseta de dialog Edit H&J (vezi Figura 10.2).

FIGURA 10.2
Caseta de dialog Edit H&J conține elemente de control atât pentru despărțirea cuvintelor, cât și pentru aliniere.

❶ Elemente de control pentru despărțirea în silabe

❷ Elemente de control pentru aliniere



3. Pentru a activa despărțirea în silabe, bifați **Auto Hyphenation**. Pentru a crea un H&J pentru un text ce nu trebuie despărțit, cum sunt titlurile, nu bifați această casetă și nu luați în seamă celelalte elemente din partea stângă a casetei de dialog.
4. Pentru a specifica numărul de litere al unui cuvânt pentru a fi despărțit automat, folosiți câmpul **Smallest Word**. Valoarea prestabilită este 6, ceea ce înseamnă că un cuvânt cum ar fi „frate" nu va fi despărțit, dar „fratele", da. Introduceți o valoare între 3 și 20.
5. Pentru a specifica numărul minim de litere ce trebuie să preceadă o cratimă, folosiți câmpul **Minimum Before**. Valoarea prestabilită este 3, ceea ce înseamnă că „nimic" nu poate fi despărțit „ni-mic", dar „nonexistent" poate fi despărțit „non-existent". Introduceți o valoare între 1 și 6 (deși, în limbaj editorial, introducerea lui 1 este o prostie).
6. Pentru a specifica numărul minim de caractere ce urmează unei cratime, folosiți câmpul **Minimum After**. Valoarea prestabilită este 2, ceea ce înseamnă că „greoi" poate fi despărțit „gre-oi". Introduceți o valoare între 2 și 8. Deși 2 pare mic, este totuși cea mai bună alegere pentru coloanele înguste. Pentru coloane mai late, cum este această carte, folosiți 3.
7. Pentru a permite despărțirea cuvintelor ce încep cu majuscule, bifați **Break Capitalized Words**. Implicit ea nu este bifată, astfel încât numele proprii și primele cuvinte ale frazelor nu vor fi despărțite. Totuși, dacă textul conține multe nume în coloane strâmte, iar acestora nu le este permisă despărțirea, zigzagurile unui text aliniat la stânga vor arăta urât, iar textul aliniat simetric va conține mari spații albe.
8. Câmpul **Hyphens in a Row** specifică numărul de rânduri consecutive se pot încheia cu cratimă. Aceasta include pe cele introduse automat și manual. Valoarea poate fi între 0 și 7. Deoarece 0 nu este un simbol intuitiv pentru „nelimitat", alternativa este de a alege **Unlimited**, din câmpul atașat meniului.
9. Pentru a specifica distanța până la marginea coloanei de la care începe să se gândească la despărțirea unui cuvânt, folosiți câmpul **Hyphenation Zone**. Valoarea din acest câmp se adaugă celorlalte opțiuni pentru coloană sau casetă ce deplasează textul pe rândul următor, inclusiv alinierea la dreapta și spațiul dintre marginea casetei și text.

Valoarea prestabilită este 0", ceea ce înseamnă că un cuvânt poate ajunge până la margine; dacă nu încape, caută alte reguli de despărțire, pentru a vedea dacă acesta ar trebui despărțit. Pentru alte valori, cuvântul se apropie de margine până la acea valoare, înainte de a se gândi la cratime.

De exemplu, valoarea din **Hyphenation Zone** este de 1 punct, textul are indentarea la dreapta de 1 punct, iar caseta cu text pe o coloană are distanța dintre margine și text de 1 punct. În acest caz, când un cuvânt ajunge la 3 puncte de marginea casetei de text, QuarkXPress începe să se gândească la despărțirea în silabe.

Valoarea din **Hyphenation Zone** se aplică peste tot, în afară de textul aliniat simetric.

10. Efectuați clic pe **OK**. Încă unul pe **Save**, pentru a închide caseta de dialog H&Js și a salva modificările.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a stabili parametrii pentru aliniere în caseta de dialog Edit H&J, vezi pagina 239*

Despărțirea în silabe a textului

Despărțirea finală a cuvintelor dintr-un document rezultă, de obicei, printr-o utilizare atentă a caracteristicilor automate, combinate cu o mică ajustare manuală.

Despărțirea automată

Pentru a specifica despărțirea în silabe într-un paragraf, tot ce trebuie faceți este să îl selectați și să alegeți **Formats** din meniul **Style** sau să apăsați ⌘+Shift+F (Ctrl+Shift+F). În secțiunea **Formats**, care este afișată implicit, există un meniu **H&J**. Selectați un H&J pe care doriți să îl folosiți pentru paragraf. Pentru corpul textului, probabil că veți prefera unul cu despărțire automată pentru care veți alege atent parametrii. Totuși, pentru un titlu, dacă intervine despărțirea, puteți alege unul cu despărțirea dezactivată. Efectuați clic pe **OK**, pentru a introduce noile caracteristici pentru despărțirea în silabe.

Ideal ar fi să includeți un H&J corespunzător în foile de stil pentru paragrafe și rareori să acționați manual.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a formata paragrafe de text, vezi pagina 218*

➤ *Pentru a specifica parametrii unui H&J într-o foaie de stil de paragraf, vezi pagina 253*

Despărțirea manuală

Totuși, indiferent cât de atent sunteți la stabilirea parametrilor de despărțire, probabil că veți mai modifica manual câte ceva. Poate veți elimina zigzagurile sau veți vedea un cuvânt despărțit greșit, datorită algoritmului din QuarkXPress. Sau, poate veți prefera să despărțiți altfel un cuvânt, dar nu credeți că îl veți mai folosi, deci nu îl veți mai introduce în Hyphenation Exceptions.

Ce trebuie să faceți este să introduceți în interiorul cuvintelor *cratime discreționare*. Ele apar în cuvinte, după nevoie. Când textul își modifică amplasarea, ele dispar, dacă nu mai sunt necesare. Pentru a introduce astfel de cratime, apăsați ⌘+cratimă (Ctrl+cratimă), în

locul necesar în cuvânt. Partea proastă cu ele este că, chiar dacă activați vizualizarea obiectelor invizibile, în QuarkXPress ele nu apar. În afară de cazul în care cuvântul nu este efectiv despărțit, nimic nu vă arată că ați făcut ceva. Puteți folosi aceste cratime discreționare pentru a împiedica un cuvânt să fie despărțit, pentru a declara unde ați vrea să apară cratima și unde este obligatoriu să o introducă.

- Pentru a împiedica despărțirea unui cuvânt, plasați bara de inserare a textului imediat înaintea sa și introduceți manual o cratimă discreționară. Făcând asta, spuneți cuvântului că se poate despărți doar așa cum doriți dumneavoastră. Dacă nu introduceți și alte cratime discreționare, el nu va mai fi despărțit.
- Pentru a declara unde preferați să se facă despărțirea, plasați bara de inserare între acele două caractere și introduceți cratima discreționară. Cuvântul va încerca să se despartă acolo, dacă spațiul îi permite. Totuși, cuvântul poate fi despărțit și altfel, în funcție de alți parametri de despărțire în silabe.
- Pentru a spune unde doriți neapărat să se despartă un cuvânt, introduceți mai întâi o cratimă discreționară înaintea cuvântului. Apoi, introduceți cratime discreționare prin cuvânt, pentru a specifica locurile în care doriți să se despartă cuvântul. De obicei, se introduce numai o cratimă, dar pot fi și mai multe.
- În timp ce ajustați textul, puteți cere o sugestie de la QuarkXPress pentru despărțirea în silabe, selectând **Suggested Hyphenation** din meniul **Utilities**.

De exemplu, să spunem că scrieți un articol și menționați numele produsului BeyondPress. Veți prefera ca el să se despartă „Beyond-Press", nu „Be-yondPress". Deoarece este o apariție unică, nu doriți să îl introduceți în Hyphenation Exceptions. Deci, veți introduce manual o cratimă discreționară între „Beyond" și „Press", pentru a specifica unde ați prefera să fie despărțit. Apoi, pentru a transforma preferința într-un imperativ, mai introduceți o cratimă discreționară înaintea lui „B" din „Beyond". Cuvântul nu va mai fi despărțit niciodată altfel.

Hyphenation Exceptions

Dacă există cuvinte pe care nu vreți să le despărțiți niciodată sau dacă doriți să le despărțiți într-un anume fel, puteți crea o listă de excepții de la despărțirea în silabe. De exemplu, majoritatea companiilor preferă să nu despartă cuvintele ce compun mărcile înregistrate, deci le puteți introduce ca excepții de la despărțire pe cele mai des întâlnite. QuarkXPress consultă această listă în timpul despărțirii automate și când oferă sugestii de despărțire.

Vânarea cratimelor discreționare

Deoarece cratimele discreționare sunt invizibile, este greu de ținut seama de ele. Pentru a le elimina, plasați bara de inserare imediat înaintea primei litere a cuvântului și apăsați pe Delete (Backspace). Dacă acolo exista o cratimă discreționară, acum a dispărut. Dacă nu, a fost șterasă o literă sau un spațiu și reveniți asupra acțiunii cu ⌘+Z (Ctrl+Z).

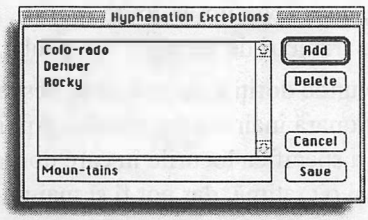
De fiecare dată când corectați manual cratimele, gândiți-vă să adăugați cuvântul respectiv în Hyphenation Exceptions. Este puțin probabil că veți „umple" lista de excepții, deci nu

trebuie să vă fie teamă să adăugați prea multe. Totuși, nu adăugați cuvinte, dacă modificați poziția cratimei din motive estetice, într-un anumit document, și nu din motive editoriale globale. Nu e de dorit să fiți limitat mereu la o anumită despărțire, numai pentru că arată bine într-un singur loc.

Pentru a crea și adăuga în listă excepții de la despărțirea în silabe:

1. Selectați **Hyphenation Exceptions** din meniul **Utilities** (vezi Figura 10.3).
2. Scrieți în câmp un cuvânt, introducând și cratimele. Pentru a împiedica despărțirea cuvântului, introduceți-l fără cratime. Spre deosebire de versiunile anterioare de QuarkXPress, în Hyphenation Exceptions pot fi introduse acum accentele și caracterele speciale.

FIGURA 10.3
Caseta de dialog Hyphenation Exceptions este locul în care specificați despărțirea în silabe personală.



3. Efectuați clic pe **Add**. Pentru a modifica un cuvânt din listă, introduceți-l în câmp, despărțindu-l altfel. Butonul **Add** se transformă în **Replace**.
4. Efectuați clic pe **Save**.

Dacă veți crea excepții de despărțire fără nici un document deschis, ele vor fi salvate în fișierul XPress Preferences și va fi aplicat tuturor documentelor noi. Totuși, dacă un document este deschis, aceste excepții sunt salvate împreună cu documentul, dar fac parte dintr-o categorie de parametri ce poate fi memorată la fel de bine și în fișierul XPress Preferences. Dacă atunci când deschideți un document vedeți avertizarea Nonmatching Preferences și efectuați clic pe **Keep Document Settings** (Păstrează caracteristicile documentului), modificările pe care le faceți în Hyphenation Exceptions sunt preluate de acel document. Dacă nu primiți nici o avertizare, sau efectuați clic pe **Use XPress Preferences**, modificările privind excepțiile de la despărțirea în silabe sunt salvate în document și în fișierul XPress Preferences. Un alt caz în care aceste excepții sunt salvate în fișierul XPress Preferences este atunci când salvați un document nou doar cu editarea excepțiilor de despărțire.

De ce trebuie să vă pese de toate acestea? Deoarece excepțiile de la despărțirea în silabe sunt unul dintre lucrurile care atrag avertizarea neplăcută Nonmatching Preferences. Dacă o puteți rezolva folosind o listă de excepții, puteți elimina o cauză de apariție a avertismentului. Dar, și mai important, trebuie să știți cum sunt salvate aceste excepții, astfel încât să fiți sigur că adăugați cuvintele într-un mod consecvent. Dacă doriți ca un cuvânt să nu fie despărțit niciodată într-un anumit fel, adăugați-l în documentele respective și printre excepțiile prestabilite. Dacă anumiți clienți au anumite cerințe privind despărțirea cuvintelor, asigurați-vă că ele sunt salvate doar cu acel document.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a decide ce hotărâre să luați la apariția casetei de avertizare Nonmatching Preferences, vezi pagina 83*

Reguli de aliniere într-un H&J

Spre deosebire de regulile de despărțire a cuvintelor, care sunt decizii editoriale, cele de aliniere sunt reguli doar de design. Elementele de control specifică flexibilitatea din QuarkXPress în ce privește adăugarea și eliminarea de spații din paragrafe care sunt aliniate simetric normal sau forțat. (Unele dintre aceste elemente au efect și asupra spațierii textului nealiniat simetric.) Deși regulile pentru despărțire și aliniere sunt discutate separat, ele lucrează împreună, pentru a crea un text lizibil și bine spațiat.

Pentru a specifica regulile de aliniere într-un H&J:

1. Selectați **H&Js** din meniul **Edit**.
2. Efectuați clic pe butonul **New** sau selectați un H&J existent și apoi efectuați clic pe **Edit** pentru a deschide caseta de dialog Edit H&J.
3. Pentru a specifica mărimea spațiului dintre cuvinte ce poate fi adăugată sau îndepărtată pentru a alinia textul simetric, introduceți valori în câmpurile **Space**. Valorile reprezintă un procent de spațiere care poate fi folosit normal între cuvintele în fontul folosit curent și *mărimea fontului în puncte*.

   QuarkXPress spațiază întotdeauna caracterele și cuvintele în rândurile nealiniate, în funcție de valoarea **Optimum**. QuarkXPress încearcă să spațieze textul aliniat simetric în funcție de aceeași valoare. Numai atunci când nu poate să o facă, QuarkXPress apelează la valorile **Minimum** și **Maximum**. Dacă nici așa nu rezolvă problema, QuarkXPress forțează valoarea **Maximum** pentru a reuși alinierea simetrică.
4. Pentru a specifica mărimea spațiului dintre caractere ce poate fi adăugată sau eliminată pentru a alinia textul simetric, introduceți valori în câmpurile **Character**. Valorile reprezintă un procent din *spațiul en* pentru font și mărimea folosită curent.
5. Pentru a controla momentul în care trebuie aliniat simetric ultimul rând de text dintr-un paragraf, introduceți o valoare în câmpul **Flush Zone**. Practic, această valoare spune ultimului rând de text cât de mult trebuie să se apropie de marginea coloanei înainte de a umple tot spațiul rândului. Dacă acesta nu atinge zona specificată, el este aliniat la stânga.

   Similar cu **Hyphenation Zone**, valoarea din **Flush Zone** este adăugată oricărei valori din **Right Indent** sau din **Text Inset** ce au efect asupra paragrafului.
6. Dacă ultimul rând al unui paragraf aliniat simetric constă dintr-un singur cuvânt, puteți stabili dacă acesta va fi expandat și aliniat simetric. Bifând doar **Single Word Justify** (Aliniere simetrică pentru un singur cuvânt) nu se va forța linia cu un singur cuvânt să ocupe rândul întreg; mai trebuie atinsă și zona definită în Flush Zone. Pentru a obține paragrafe aliniate simetric, uitați parametrii din **Flush Zone** și **Single Word Justify** și alegeți pentru alinierea acestuia doar **Force Justify** (Forțează alinierea simetrică).

7. Efectuați un clic pe **OK**. Încă unul pe **Save**, pentru a închide caseta de dialog H&Js și a salva modificările.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a controla lățimea spațiilor en și em, vezi pagina 72*

Folosirea editorului pentru Kern/Track

QuarkXPress include o extensie numită Kern/Track Editor (editorul pentru spațierea selectivă/dependentă) care vă permite modificarea *spațierii selective* și *dependente* specifice fonturilor individuale. Dacă extensia rulează, în partea de jos a meniului **Utilities** găsiți două opțiuni: **Tracking Edit** (Editarea spațierii dependente) și **Kerning Table Edit** (Editarea tabelelor pentru spațierea selectivă). Dacă nu vedeți aceste opțiuni, folosiți XTensions Manager, aflat de asemenea în meniul **Utilities**, pentru a activa *extensia*; apoi relansați QuarkXPress. Deși interfața pentru editarea Kern/Track a fost puțin modificată și îmbunătățită în QuarkXPress 4, ea lucrează în același fel în care o făcea în versiunea 3.x și nu are funcții suplimentare.

Indiferent dacă editați tabele pentru spațierea selectivă sau dependentă, efectele asupra fonturilor, a documentului și a programului QuarkXPress sunt, în general, aceleași:

- Trebuie să aveți bifat **Auto Kern Above** în secțiunea **Character** din Document Preferences. Dacă nu este bifată, modificările făcute nu vor fi aplicate.
- Trebuie să știți că spațierea selectivă și dependentă manuală se aplică în plus față de modificările din tabelele editate. Până când nu aplicați spațierile manuale, câmpurile **Kern** și **Track** din QuarkXPress indică „0".
- Rețineți că aceste modificări sunt salvate având un document deschis; dacă nu este nici unul deschis, modificările spațierilor dependente și selective vor fi salvate în fișierul XPress Preferences, pentru a fi folosit în documentele noi.
- Nu uitați că nu modificați fontul în sine. Modificările făcute cu Kern/Track Editor sunt valabile doar în QuarkXPress.
- Nu trebuie să rulați extensia Kern/Track Editor pentru a beneficia de tabelele editate cu spațierile selective și dependente. La terminarea editării parametrilor kerning și tracking, puteți dezactiva extensia.
- Deoarece diferite grosimi de linii și versiuni de stiluri de fonturi pot cere diferite spații selective și dependente, trebuie să editați tabele corespunzătoare separate pentru fiecare font dintr-o familie.
- Deși utilizând extensia Kern/Track Editor puteți scăpa de repetarea laborioasă a modificărilor pentru texte spațiate greșit, nimic nu poate înlocui alternativa de a alege un font profesional cu tabele incorporate pentru o spațiere selectivă/dependentă frumoasă.
- Modificările făcute tabelelor de spațiere selectivă/dependentă ar trebui încercate pe o imprimantă cu 1200 dpi. Ceea ce vedeți la ecran nu este suficient de sigur pentru a lua o decizie finală pentru tipărire.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a activa și dezactiva extensii, vezi pagina 453*

Editarea valorii tracking

Fonturile conțin informații despre spațiere, dar nu au efectiv tabele de spațiere dependentă (tracking). Când folosiți Kern/Track Editor, de fapt creați un astfel de tabel pentru acel font. Faceți asta manevrând o curbă a formei sale. Panta curbei reprezintă creșteri și descreșteri ale spațiilor dependente, relativ la diferite mărimi ale fontului.

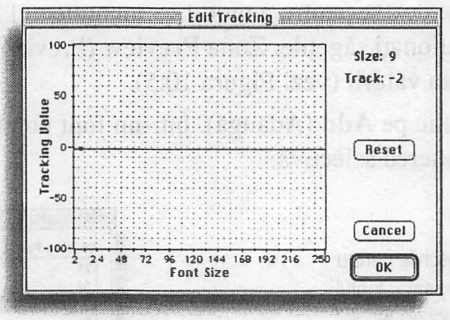
Pentru a crea un tabel cu spațieri dependente pentru un font:

1. **Selectați Tracking Edit** din meniul **Utilities**. Selectați un font și efectuați dublu-clic sau un clic pe **Edit**.

   În caseta de dialog Edit Tracking, o linie dreaptă de nivel zero vă arată că acest font nu are tabel de spațieri dependente. Textul acestui font, pentru orice mărime, nu este spațiat dependent. Valorile acestea pot varia de la -100/200, la 100/200 procente din spațiul em pentru mărimi de font de la 2 la 250. (Mărimile fonturilor peste 250 folosesc spațierea dependentă specificată pentru 250.)

2. Pentru a aduce modificări curbei, efectuați clic pentru a crea puncte pe ea (vezi Figura 10.4). Distanța dintre puncte reprezintă diferența de mărime de un punct. De exemplu, pentru a modifica spațierea dependentă a textului de la 24 la 36 de puncte, efectuați un clic pe linie la 24 de puncte și încă unul pe 36 de puncte.

FIGURA 10.4
Câmpurile **Size** și **Track** din colțul din dreapta-sus descriu poziția punctelor pe curbă. Localizarea curentă a punctului specifică mărimea de 9 puncte, spațiată dependent cu -2.



3. Pentru a specifica spațierea dependentă pentru mărimea în puncte, culisați unul dintre marcajele de manevrare în sus sau în jos. De exemplu, culisând punctul de la 36 în jos la -20 pe axa **Tracking Value**, forțați textul de 36 de puncte să fie spațiat dependent la -20. Textul sub 24 de puncte este în continuare spațiat la zero, în timp ce textul de peste 36 este mereu spațiat la -20. Textul între 24 și 36 de puncte este spațiat între 0 și -20, în funcție de intersecția curbei cu grila.

   Curba poate avea maximum patru puncte, fiecare reprezentând domenii ale mărimii fontului. De exemplu, domeniul de spațiere dependentă pentru corpul textului poate fi de la 2 la 12 puncte, un alt domeniu, pentru titluri, de la 12 la 36 de puncte și unul de afișare, de 48 de puncte și peste.

4. Pentru a șterge un punct de pe curbă, apăsați tasta Option (Alt) în timp ce efectuați clic pe punct. Pentru a edita poziția unui punct de pe curbă, culisați-l într-o nouă locație. Pentru a aduce curba în poziția inițială, efectuați clic pe **Revert**, pentru a o readuce la 0.
5. Efectuați clic pe **OK** și apoi pe **Save**.

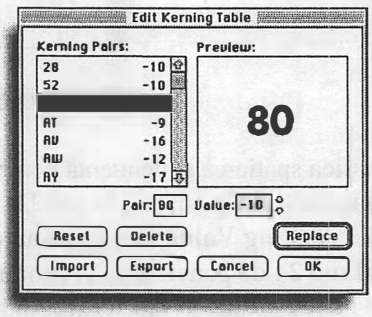
Editarea tabelelor pentru kerning

Fonturile conțin, prin construcție, tabele pentru spațierea selectivă (kerning), ce constau în diverse perechi de caractere și valorile spațiilor dintre ele. Folosind Kern/Track Editor, puteți modifica aceste valori interne și adăuga noi perechi.

Pentru a edita tabele de spațiere selectivă pentru un font:

1. **Selectați Kerning Table Edit** din meniul **Utilities**. Selectați un font și efectuați dublu clic sau un clic pe **Edit**.
2. În caseta de dialog Edit Kerning Table, selectați o pereche de caractere din lista **Kerning Pairs** sau introduceți o pereche nouă în câmpul **Pair**. Perechea de caractere poate include și un spațiu. Lista prezintă toate perechile de caractere din tabelul de spațiere selectivă al fontului și pe cele pe care le-ați adăugat anterior prin Kern/Track Editor. Valorile spațierii selective pot fi în gama -500 la +500 în incremente de 1/1200 din spațiul em.
3. Pentru a specifica o valoare de spațiere nouă, introduceți valoarea în câmpul **Value**. Sau experimentați spațierea selectivă, folosind săgețile din imediata apropiere a câmpului. Efectuați clic pe săgețile în sus și în jos, pentru a mări sau a micșora în incremente de 10; pentru a modifica incrementul la 1, apăsați tasta Option (Alt) în timp ce acționați săgețile. Zona **Preview** (Previzualizare) se actualizează simultan cu modificarea valorii (vezi Figura 10.5).
4. Efectuați clic pe **Add** (Adaugă). Într-un font puteți avea până la 8.000 de perechi pentru spațierea selectivă.

FIGURA 10.5
În revista 5280, perechile pentru kerning sunt create pentru fontul din emblemă. Perechilor „52" și „28" le-au fost adăugate valori de spațiere de -10. Perechea de caractere rămasă, „80", este în curs să i se adauge aceeași valoare kerning de -10.



5. Pentru a șterge o pereche, selectați-o în listă și efectuați clic pe **Delete**. Pentru a edita o pereche, selectați-o în listă, introduceți o nouă valoare și efectuați clic pe **Replace**. Pentru a readuce tabela de spațiere selectivă la valorile inițiale, efectuați clic pe **Reset**, tabela conținând acum spațierea selectivă proprie fontului respectiv.
6. Efectuați clic pe **OK**; apoi pe **Save**.

Importul și exportul de tabele de spațiere selectivă

Butonul **Export** din caseta de dialog Edit Kerning Table vă permite să exportați o tabelă de spațiere selectivă pentru un font, ca fișier text ASCII. Puteți edita un astfel de tabel, editându-i fișierul ASCII și puteți reuni mai multe tabele de spațiere selectivă prin concatenarea fișierelor ASCII. Butonul **Import** din caseta de dialog Edit Kerning Table vă permite înlocuirea unei tabele de spațiere selectivă a unui font cu o alta, salvată în cod ASCII. Această tehnică o puteți folosi pentru a utiliza tabele de spațiere gata editate și cu alte fonturi asemănătoare.

Încadrarea unui manuscris

Dacă un manuscris pe care îl primește un designer se încadrează în spațiul dorit, sau nu, depinde în totalitate de desfășurarea lucrării. Multe publicații impun celor ce scriu articolele mărimea textului, cum ar fi 800-1000 de cuvinte. Ei compensează articolele lungi și cele scurte prin grafică, cadre, reclame etc. Alte publicații vă cer să tratați complet subiectul, indiferent cât de lung sau de scurt va rezulta. Ei adună mai întâi toate articolele și apoi creează publicația, în jurul lor. Întotdeauna articolele vor încăpea, deoarece se asigură spațiu pentru ele. Unele publicații au formă fixă; ele știu câte cuvinte doresc și unde le este locul. Articolele încap întotdeauna, deoarece ele sunt gata create pentru a se încadra. Indiferent însă de desfășurarea lucrării, va trebui să faceți, la un moment dat, aranjamente pentru ca articolele să încapă la locul lor. Iată câteva lucruri de făcut în acest caz.

Comprimarea și extinderea

Dacă un manuscris depășește spațiul doar cu puțin, pentru a rezolva problema, de obicei puteți ajusta specificațiile tipografice. Cu o modificare minimă, puteți introduce un titlu ce este mai lung cu câteva caractere, mări un articol ce este mai scurt cu câteva paragrafe sau micșora unul ce are câteva paragrafe mai mult. Încercați următoarele soluții.

Prin tracking

Spațiați textul de bază prin tracking cu cel mult 3-5 unități în plus sau în minus. Pentru a experimenta, salvați mai întâi articolul și apoi selectați tot textul. Deși titlurile, subtitlurile și altele vor fi, și ele, evidențiate, spațierea lor în plus sau în minus nu echivalează cu adăugarea sau eliminarea de rânduri în text. Încercați diferite valori pentru spațiere, pentru a vedea dacă problema de spațiere se rezolvă; apoi alegeți **Revert to Saved** din meniul **File**. Dacă spațierea prin tracking nu reprezintă soluția, reveniți la vechea formatare. Dacă ați găsit soluția, aplicați noua valoare a spațierii dependente doar corpului de text sau editați foaia de stil corespunzătoare. (Editați foaia de stil doar dacă sunteți sigur că această valoare este bună pentru tot corpul de text al documentului.) Rețineți: mărimea spațierii dependente pe care o puteți aplica pentru a păstra lizibilitatea depinde în întregime de tipul de literă, mărimea sa, lățimea coloanei etc. Deși ați auzit că 3-5 unități rezolvă deseori problema, este posibil să nu funcționeze cu specificațiile tipografice pe care le aveți la un moment dat.

Pentru titluri, selectați-le și spațiați-le în plus sau minus pentru a vedea cum arată. Deoarece titlurile vor avea spații diferite, nu modificați foile de stil.

Scalarea

Modificați scara orizontală sau verticală a corpului de text. Puteți considera bună o modificare a scării de 5%, dar veți fi surprins cât de mult spațiu veți câștiga. Experimentați la fel cum ați făcut-o cu spațierea dependentă – salvați, selectați textul și scalați-l. Dacă arată bine, reveniți la versiunea salvată și aplicați scara nouă doar corpului de text.

Interlinierea

Modificați spațiul dintre rânduri. Dacă încercați să forțați un articol să intre într-o casetă de text, încercați să activați **Vertical Justify** (caseta de dialog Modify, secțiunea **Text**). Dacă lucrați cu un articol întreg, încercați să modificați opțiunile în secțiunea **Formats** din Paragraph Attributes. Folosiți butonul **Apply** și capacitatea de a se efectua operații matematice în câmpuri. De exemplu, să spunem că ați selectat tot textul, iar câmpul **Leading** indică 12 puncte. Puteți micșora interlinierea cu 5%, introducând în câmp 12 pt*95% și efectuând clic pe **Apply**. Atunci când copia corespunde spațiului alocat, iar spațierea arată bine, efectuați clic pe **OK**. Altfel, puteți ieși din caseta de dialog fără a strica formatarea. Un alt lucru de încercat este modificarea valorilor **Space Before** și **Space After** pentru titluri și subtitluri.

Dacă nu puteți modifica specificațiile tipografice sau dacă ele vă conduc undeva aproape, dar nu la forma exactă, va trebui să faceți câteva mici modificări editând textul. Puteți câștiga sau pierde centimetri adăugând sau eliminând subtitluri. Pentru a completa un spațiu, introduceți ghilimele, iar pentru a câștiga spațiu, eliminați al doilea rând din subtitlu. Căutați paragrafele cu ultimul rând scurt și încercați să tăiați câteva cuvinte pentru a câștiga spațiul unui rând. Pentru a adăuga un rând, căutați un paragraf cu ultimul rând lung și introduceți-i câteva cuvinte, până când textul se va desfășura pe rândul următor.

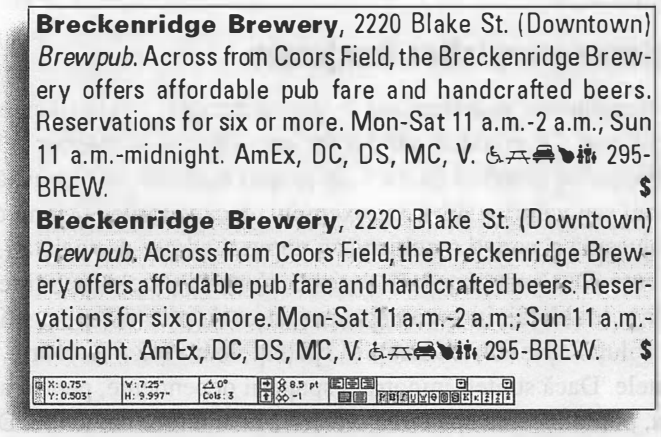
VEZI ȘI
- ➤ *Pentru a spația prin tracking, vezi pagina 215*
- ➤ *Pentru a scala un text, vezi pagina 214*
- ➤ *Pentru a modifica valorile din Space Before și Space After, vezi pagina 222*
- ➤ *Pentru a modifica interlinierea, vezi pagina 219*
- ➤ *Pentru a edita foi de stil, vezi pagina 257*

Widows și Orphans

Widow (văduvă) reprezintă câteva caractere singulare pe ultimul rând al paragrafului. În general, ele arată caraghios și trebuie aranjate. Uneori, ele arată bine. Dacă stilul designului și al publicației este afectat de văduve, de obicei le puteți rezolva în QuarkXPress. Încercați să reduceți spațierea prin tracking, cu o valoare mică. De obicei, textul widow va urca lângă restul paragrafului (vezi Figura 10.6). Dacă nu, creșteți spațierea. Un alt cuvânt va coborî și se va alătura celui izolat. Dacă nu rezolvați prin spațiere dependentă, încercați să modificați sfârșitul rândurilor. Puteți introduce terminații de rând manuale, apăsând

Shift+Return sau încerca despărțirea cuvintelor în silabe. În cazuri disperate, rugați un editor să elimine cuvântul izolat sau întrebați un designer dacă acesta poate rămâne.

FIGURA 10.6
Ultimul rând din primul paragraf, căruia nu i s-a aplicat tracking, arată urât. Prin simpla spațiere dependentă cu -1, așa cum este în paragraful al doilea, rândurile sunt uniforme.



Un *orphan* reprezintă primul rând al paragrafului rămas la sfârșitul unei coloane. Stilul unor publicații nu le ia în considerare, în timp ce altele le ocolesc. Dacă doriți, ele sunt simplu de evitat; bifați **Keep Lines Together** în secțiunea **Formats** din Paragraph Attributes. Introduceți în câmpul **End** numărul minim de rânduri pe care le doriți la sfârșitul coloanei. În felul acesta, veți alipi rândurile dintr-un paragraf și nu vor mai apărea rânduri de tip orfan. QuarkXPress are și caracteristica **Keep With Next ¶**, ceea ce vă permite legarea subtitlurilor de paragrafele lor. Atât **Keep Lines Together**, cât și **Keep With Next ¶** pot și trebuie specificate în foile de stil pentru paragrafe.

Reducerea aspectelor inestetice

Unele tabuuri tipografice, cum ar fi văduvele, sunt evidente. Altele sunt mai subtile. Încercați să priviți un document răsturnat. Incapacitatea de a citi textul vă obligă să vă concentrați la terminațiile rândurilor și la spațiere. Fără îndoială că veți vedea unele zone care sunt formatate greșit: un paragraf de tip titlu care arată ca un corp de text sau un subtitlu cu un spațiu premergător prost ales. Acestea sunt simple greșeli și ar trebui corectate în foile de stil. Chiar dacă un document îndeplinește cerințele tipografice, el poate să nu arate perfect. Poate spațierea titlului arată urât sau ați introdus o liniuță em la începutul unui rând (și nu vă place). Aceasta intră în categoria ajustării fine și poate fi rezolvată cu grijă în QuarkXPress.

Eliminarea râurilor

Observați coloanele care au „linii" de spații albe ce curg pe verticală. Acestea sunt „*râuri*" și, de obicei, rezultă din stabilirea unor parametri prost aleși pentru despărțirea în silabe și aliniere. Dacă râurile există în întreaga publicație, este cazul să editați valorile H&J. Această manevră poate duce la modificări majore în întreaga publicație și implică reluarea muncii de machetare, dar veți obține un text mult mai lizibil. Dacă râurile sunt specifice

unei anumite zone, veți putea aplica o spațiere prin tracking sau veți modifica terminațiile rândurilor pentru a elimina râurile. Altfel, creați un nou H&J pentru paragrafele problemă. Aplicați-l și apoi editați-l puțin, până când textul va arăta bine.

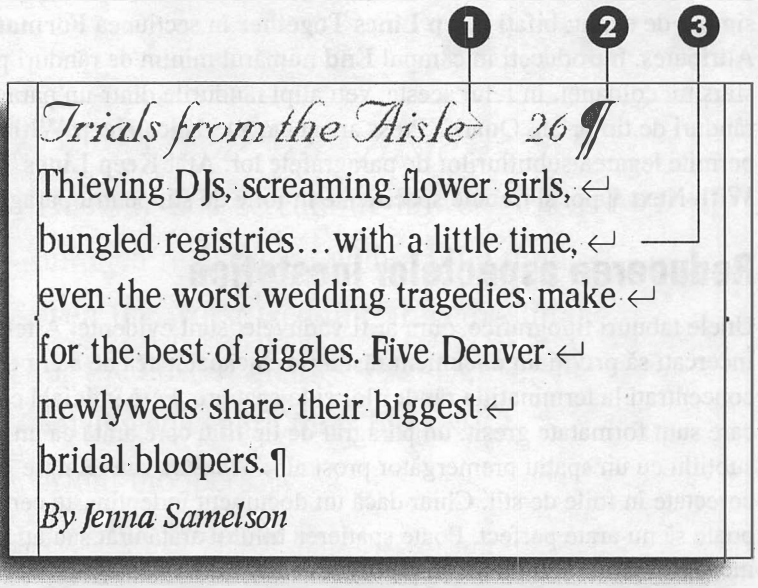
Ajustarea marginilor franjurate

Dacă documentul este franjurat în partea dreaptă, priviți fiecare margine din dreapta a paragrafelor. Terminațiile rândurilor sunt vălurite în interior și în afară. Dacă paragrafele sunt franjurate puternic (și nu v-ați propus aceasta), va trebui să modificați lățimea coloanei sau valorile H&J. De exemplu, dacă valorile H&J nu despart cuvintele ce încep cu majusculă și scrieți o coloană cu nume și adrese de societăți, puteți obține franjurări neplăcute. Dacă este franjurat puternic doar ici și colo, puteți rezolva asta prin spațiere tracking. Mai întâi, încercați spațierea ușoară, pozitivă și negativă, a întregului paragraf. Dacă soluția eșuează, încercați să spațiați doar rândurile scurte, pentru a redistribui cuvintele. Dacă sunteți împotriva spațierii dependente, pentru a elimina sau a câștiga spațiu, puteți încerca spațierea selectivă a anumitor caractere. De obicei, metoda kerning durează foarte mult. Ajustarea manuală a despărțirii în silabe și introducerea manuală de terminații de rânduri (Shift+Return) poate da, și ea, rezultate bune (vezi Figura 10.7).

FIGURA 10.7

Pentru a crea o franjurare lină a acestei precizări de cuprins, designerul a introdus manual terminații de rând, o tehnică acceptată pentru un text folosit o singură dată.

1. Simbol pentru spațiu de tabulare
2. Simbol pentru terminare de paragraf
3. Simbol pentru terminare de rând manuală



Curățarea începuturilor și terminațiilor de rând

Parcurgeți documentele dumneavoastră privind doar primele caractere din fiecare rând. Ocazional, punctuația este separată de text, datorită unui spațiu infiltrat, și veți găsi un punct sau o virgulă la începutul unui rând. Sau, la începutul acestuia, veți găsi o liniuță em. Dacă preferați aceste liniuțe la sfârșitul rândurilor, înlocuiți spațiul dinaintea ei cu un spațiu fără întrerupere, apăsând Ctrl+Spațiu (Ctrl+5). Puteți folosi acest spațiu și pentru a uni termeni ca Mac OS, astfel încât să nu se separe la sfârșitul unui rând. Mai parcurgeți o

dată documentul urmărind sfârșitul rândurilor. Căutați despărțirile bizare în silabe; de exemplu, dacă ați permis să se despartă cuvintele ce încep cu majuscule, poate nu acceptați să se facă și pentru prenume, cum ar fi „An-ton".

Ajustarea spațierii kerning

Priviți toate titlurile documentului, căutând spațiile prea mici dintre litere. De exemplu, în pagina de sport a ziarelor din Denver veți găsi prescurtarea numelui echipei de hockey Colorado Avalanche în titluri ca „AV a câștigat!" Perechea de majuscule „AV", cunoscută ca având o spațiere nepotrivită, poate avea nevoie de puțină spațiere selectivă. Pentru aceasta, plasați bara de inserare pentru text între cele două caractere și folosiți comenzile de la tastatură ⌘+Option+Shift+{ (Ctrl+Alt+Shift+{). Pe Mac OS, dacă un titlu arată urât datorită ligaturilor, măriți dimensiunea **Break Above** în puncte, din secțiunea **Character** din Document Preferences.

Dacă observați probleme ce se repetă în textele dumneavoastră, care pot fi rezolvate prin editarea de foi de stil, tabele de spațiere dependentă și selectivă, valorile H&J și excepții de la despărțirea în silabe, faceți aceste modificări în șablonul original. Ideal, un șablon bine structurat necesită mici ajustări în documente.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a modifica valoarea **Break Above** pentru ligaturi în preferințe, vezi pagina 67*

CAPITOLUL

11

Stabilirea caracteristicilor textului cu foi de stil și etichete

Crearea și editarea foilor de stil pentru paragrafe

Crearea și editarea foilor de stil pentru caractere

Ștergerea foilor de stil

Aplicarea foilor de stil unui text

Proiectați și dați nume foilor de stil pentru eficiență maximă

Când sunteți mulțumit de specificațiile tipografice, puteți începe să le aplicați automat. Nimănui nu îi convine să selecteze un text și să aleagă manual opțiunile din casetele de dialog pentru atribute. Trebuie să creați *foi de stil*, care pot fi aplicate cu un clic pe un buton și editate pentru a efectua modificări de formatare globală.

Proiectarea foilor de stil

Cea mai bună cale de a crea foi de stil este de a formata mai întâi manual un text de probă. Stabiliți titlurile, numele autorilor, subtitlurile, paragrafele de început, paragrafele din corpul textului, marcajele de liste, citatele etc. Amintiți-vă să creați și să specificați toate valorile de H&J și culorile pe care doriți să le folosiți în text. Încercați să anticipați necesitatea spațiilor de tabulare și stabiliți-le și pe ele. Când sunteți mulțumit de formatarea textului de probă, puteți crea foile de stil direct de aici.

Apoi, priviți cu atenție textul și construiți foile de stil. Ar fi mai bine să tipăriți textul de probă și să îl marcați, indicând toate foile de stil de care veți avea nevoie și cum le veți configura.

Pentru a începe, identificați toate formatările diferite și cum diferă unele de altele. Diferența dintre primul paragraf și următoarele constă doar dintr-o letrină pentru primul și alinierea interioară a primului rând pentru corpul textului? Dacă este așa, puteți folosi o foaie de stil ca bază pentru cealaltă. (Când editați o foaie de stil folosită ca bază pentru altele, ceea ce faceți în ea se reflectă în toate celelalte foi de stil.)

Apoi căutați foile de stil care se succed aproape întotdeauna. De exemplu, un paragraf din corpul textului poate urma mereu unui paragraf de început, iar numele autorului poate urma întotdeauna unui titlu. Dacă scrieți textul în QuarkXPress, în foaia de stil puteți stabili „stilul următor"; când apăsați tasta Return (Enter), apare automat o nouă foaie de stil. (Nu vă bucurați prea mult – **Next Style** lucrează doar atunci când introduceți textul în QuarkXPress. Nu formatează automat un text importat.)

Căutați facilități pentru stilul caracterelor, cum ar fi *letrine* decorative, desene pentru marcaje de listă și liste numerotate. Aceste *foi de stil pentru caracter* vor fi folosite ca formatare locală, în plus față de *foile de stil pentru paragraf*. Totuși, puteți crea foi de stil pentru caracter care sunt incluse în cele pentru paragraf. Dacă toate paragrafele de început, cele din corpul textului și listele cu marcaje au același font, mărime, stil de literă și culoare, puteți crea o foaie de stil pentru caracter care să conțină această formatare. Când includeți foi de stil pentru paragraf în foi de stil pentru paragraf și apoi editați foaia de stil pentru caracter, toate foile de stil pentru caracter se actualizează automat.

După ce ați identificat toate foile de stil necesare, stabiliți nume convenționale pentru ele. Unii utilizatori încep aceste nume cu cifre, deci ele vor fi într-o ordine logică; alții includ numele paginii master căreia îi aparține stilul. Indiferent de convenția folosită, ideea este de a crea foi de stil cât mai eficient de aplicat.

În sfârșit, după ce ați stabilit convențiile pentru numele foilor de stil, vă puteți gândi la comenzi de la tastatură pentru a le aplica. În general, veți folosi combinații de taste de control împreună cu cifrele din tastatura numerică și cu tastele funcționale din partea de

sus a ei. Puteți folosi tastatura numerică fără cele de control, dar nu o faceți. Ultimul lucru pe care vi-l doriți este ca un utilizator să creadă că scrie de aici un număr de telefon și în loc de asta să descopere că a schimbat de șapte ori foaia de stil.

În fine, sunteți pregătit să creați foi de stil.

VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a stabili parametrii pentru despărțirea în silabe și aliniere (H&J), vezi pagina 231*
- ➤ *Pentru a defini culori, vezi pagina 353*
- ➤ *Pentru a stabili tabulatorii, vezi pagina 221*

Utilizarea casetei de dialog Style Sheets

Când selectați pentru prima dată **Style Sheets** din meniul **Edit**, apare caseta de dialog cu lista foilor de stil. Această casetă vă permite editarea listei de foi de stil asociate documentului curent, al cărui nume apare în titlul casetei de dialog. Dacă nu este deschis nici un document, numele casetei de dialog se modifică în Default Style Sheets. Lista prestabilită pentru foile de stil este inclusă automat în toate documentele noi. Dacă această casetă de dialog vă pare familiară, este pentru că ea arată exact la fel ca și cea pentru crearea și editarea de culori, valori H&J, definiri de *liste*, *linii și benzi* și *stiluri de tipărire*. În mare măsură, aceste casete de dialog arată și lucrează la fel.

VEZI ȘI

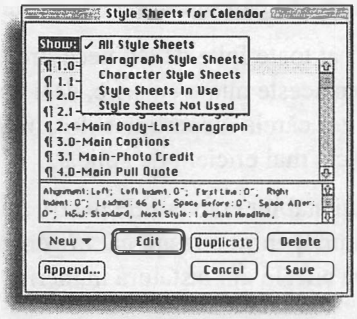
- ➤ *Pentru a defini și edita culori, vezi pagina 358*
- ➤ *Pentru a crea și edita valorile de H&J, vezi pagina 231*
- ➤ *Pentru a crea liste de generare a tabelelor de cuprins, vezi pagina 480*
- ➤ *Pentru a crea și edita linii și benzi pentru stilurile de chenare, vezi pagina 116*
- ➤ *Pentru a crea și edita stiluri de tipărire, vezi pagina 421*

Meniul Show

Meniul pop-up **Show** din partea de sus vă permite să stabiliți ce foi de stil apar în listă (vezi Figura 11.1). Deoarece lista este în ordine alfabetică, foile de stil pentru paragraf și caracter sunt amestecate. Uneori este mai ușor să vedeți la ce lucrați dacă afișați doar unul dintre tipurile de foi de stil. Opțiunea din meniu **Style Sheets Not Used** (Foi de stil nefolosite) este folositoare pentru a „curăța" un document. Puteți vedea care foi de stil nu sunt folosite și să le ștergeți.

FIGURA 11.1

Caseta de dialog Style Sheets vă oferă opțiunea de a vedea diverse grupuri de foi de stil.



Lista

Lista derulantă de sub meniul **Show** vă permite selectarea unei foi de stil pentru a o edita sau pentru a vedea caracteristicile sale în câmpul de dedesubt. Descrierea foii de stil este utilă pentru a vă reaminti caracteristicile sale, fără a merge mereu în caseta de dialog Edit Style Sheet. În această listă puteți selecta mai multe foi de stil, efectuând ⌘+clic (Ctrl+clic), pentru a selecta elemente necontigue sau Shift+clic, pentru a selecta un șir de stiluri. Totuși, singurul lucru pe care îl puteți face selectând mai multe stiluri este să le ștergeți.

Butoanele

Butoanele din partea de jos a casetei de dialog Style Sheets fac exact ceea ce spune numele lor, cu mici excepții.

New

Spre deosebire de alte interfețe pe care le-ați văzut, butonul **New** este de fapt un meniu scurt. Efectuați clic și rețineți butonul de mouse apăsat pentru a afișa opțiunile ¶ **Paragraph** sau **A Character**. Selectați una dintre ele pentru a deschide caseta de dialog Edit Paragraph Style Sheet sau Edit Character Style Sheet. Din fericire pentru utilizatorii de Mac OS, ei pot face asta doar efectuând clic pe butonul **New**.

Edit

Edit deschide caseta de dialog Edit Paragraph Style Sheet sau Edit Character Style Sheet pentru foaia de stil selectată în listă. Deși majoritatea casetelor de dialog leagă butonul **OK** sau **Save** de tasta Return (Enter), în acest caz, ea este legată de butonul **Edit**.

Duplicate

Duplicate, după cum îi arată numele, creează o copie a foii de stil selectate. Caseta de dialog Edit Paragraph/Character Style Sheet se deschide cu copia foii de stil, așteptând să fie editată.

Delete

Delete pare a fi simplă, dar nu este așa. Înainte de a șterge foaia de stil selectată, ea caută în document pentru a vedea dacă este folosită undeva. Și nu numai în text; dacă este folosită ca bază pentru alte foi de stil, o consideră a fi „folosită" în document. Dacă o foaie de stil nu este folosită, ea este ștearsă imediat. Dacă este folosită, o nouă casetă de dialog vă oferă posibilitatea de a o înlocui cu alta. Foaia de înlocuire va fi aplicată textului și/sau folosită ca bază pentru celelalte foi de stil.

Foi de stil normale și în 3.x

În timp ce ați parcurs caseta de dialog Style Sheets, fără îndoială că ați remarcat foaia de stil Normal pentru paragraf și cea Normal pentru caracter. Acestea sunt două foi de stil prestabilite, incluse în QuarkXPress, ele neputând fi șterse. Foaia de stil Normal pentru

paragraf este folosită când începeți să scrieți într-o casetă nouă de text sau pe un traseu de text ghidat nou – dacă nu ați ales înainte de asta o altă foaie de stil. Foaia de stil Normal pentru caracter este – și trebuie să rămână – inclusă în foaia de stil Normal pentru paragraf. Dacă doriți să o folosiți pe aceasta din urmă, ar trebui să o editați pentru a reflecta cele mai uzuale atribute pentru paragraf pe care le folosiți. Foaia de stil Normal pentru caracter o puteți edita separat sau efectuând clic pe **Edit**, aflându-vă în foaia de stil pentru paragraf. În ambele cazuri, foaia de stil Normal pentru caracter specifică atributele pentru caracterele din foaia de stil Normal pentru paragraf.

De fapt, ar trebui să formatați un text cu nume logice pentru foile de stil, care să aibă legătură cu șablonul sau cu conținutul. Deoarece nu puteți redenumi stilul Normal, ceilalți trebuie să ghicească la ce text să o aplice. Cel mai bun mod de a folosi stilul Normal este exact pentru ceea ce face; vă permite să începeți să scrieți cu o anumită formatare. Editați-o pentru a vă fi ușor de citit pe ecran, la introducerea unui text neprelucrat, dar înlocuiți întotdeauna stilul Normal cu o foaie de stil corespunzătoare.

Dacă deschideți un document creat în QuarkXPress 3.x, sunt preluate toate foile de stil pentru paragraf și sunt adăugate în lista cu foi de stil Normal pentru paragraf și caracter. Deschideți o foaie de stil pentru paragraf și remarcați ce se află în zona Character Attributes. Meniul **Style** indică Default, ceea ce înseamnă că atributele pentru caractere sunt specifice acestei foi de stil pentru paragraf. Când efectuați clic pe **Edit**, tot ce faceți este să editați acele atribute (așa cum efectuați clic pe butonul Character în 3.x).

Pentru a reactualiza foile de stil în QuarkXPress 4, ar trebui să căutați în document formatări necorespunzătoare pentru caractere și să creați foi de stil pentru caracter. Dacă doriți să adăugați flexibilitate foilor de stil pentru caracter, incluse în foi de stil pentru pagraf, identificați atributele similare ale caracterelor din interiorul paragrafelor. Apoi, creați foaia de stil pentru caracter și includeți-o în cea corespunzătoare pentru paragraf. Deoarece designerii au tendința de a folosi un număr limitat de fonturi într-un document, poate că veți include trei foi de stil pentru caracter în 20 de foi de stil pentru paragraf. De exemplu, foile de stil pentru paragraf dintr-un șablon al unui ziar, Prim corp, Corp, Prim marcaj lista, Marcaj lista, Ultim marcaj lista și Ultim paragraf, pot avea tipuri de paragrafe diferite, dar aceleași foi de stil pentru caracter.

Crearea foilor de stil

Cu o proiectare anterioară atentă, crearea foilor de stil este ușoară. Mai întâi asigurați-vă că sunt pregătite toate ingredientele, creând culori, valori de H&J și linii și benzi, pe care le veți specifica în foile de stil. Dacă doriți să includeți foi de stil pentru caracter în foi de stil pentru paragraf, creați-le mai întâi pe primele. Iar dacă doriți să folosiți unele foi de stil ca bază pentru altele, evident că mai întâi veți crea foile de stil de bază. Înainte de a intra în caseta de dialog Style Sheets, puteți „pre-specifica" formatarea textului din foaia de stil. Tot ce trebuie să faceți este să selectați textul într-o foaie de stil pentru caractere sau să efectuați clic într-un paragraf, pentru o foaie pentru paragraf. Apoi puteți începe.

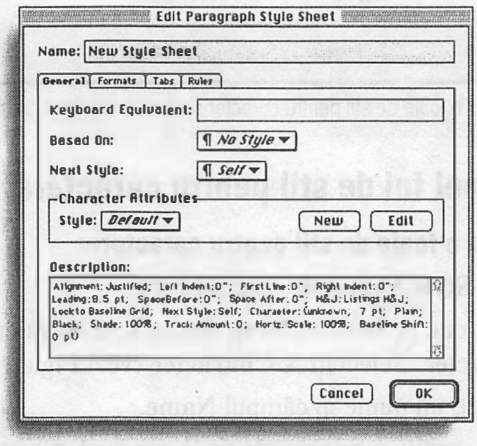
VEZI ȘI
➤ *Pentru a formata un text, vezi pagina 207*

Crearea unei foi de stil pentru paragraf

Pentru a crea o foaie nouă de stil pentru paragraf:

1. Selectați **Style Sheets** din meniul **Edit**.
2. Efectuați clic pe butonul **New** pentru a vedea micul meniu ce conține **¶ Paragraph** și **A Character**. Pentru a deschide caseta de dialog Edit Paragraph Style Sheet selectați **¶ Paragraph** (vezi Figura 11.2). (Pe Mac OS, scăpați de toate acestea, efectuând un clic pe **New**. În Windows, sunteți legat de caraghiosul buton/meniu.)

FIGURA 11.2
Caseta de dialog Edit Paragraph Style Sheet conține secțiunile **Format**, **Tabs** și **Rules**, la fel ca și caseta de dialog Paragraph Attributes.



3. Introduceți un nume în câmpul **Name**.
4. Pentru a stabili o comandă de la tastatură, efectuați clic în câmpul **Keyboard Equivalent**. Apoi apăsați pe tastele de control; ele vor fi prezentate automat în câmp.
5. Pentru ca o foaie de stil pentru paragraf să fie bază pentru o alta, selectați una din meniul **Base On** (Bazat pe). Rețineți că orice modificări ale acestei foi de stil pentru paragraf au efect asupra foii de stil rezultate. Pentru foile de stil ce nu sunt bazate pe altele, lăsați opțiunea **Self**.
6. Pentru a specifica o foaie de stil pentru paragraf ce urmează frecvent acesteia, selectați una din meniul **Next Style** (Stilul următoar). Când scrieți și apăsați tasta Return (Enter), foaia respectivă de stil se încarcă automat.
7. Există trei opțiuni pentru a specifica atributele pentru caracter în această foaie de stil pentru paragraf: specificând atributele pentru caracter doar pentru ea, înglobând în ea o foaie existentă de stil pentru caracter sau creând o nouă foaie de stil pentru caracter pentru a o include.
   - Zona **Character Attributes** oferă un meniu pop-up **Style**, care listează o opțiune **Default** și toate foile dumneavoastră de stil pentru caracter. Când selectați **Default**, atibutele pentru caracter aparțin în exclusivitate acestei foi de stil pentru

paragraf. Dacă este selectat un text, sunt preselectate acele atribute. Efectuați clic pe **Edit** pentru a modifica aceste atribute.

- Pentru a îngloba o foaie de stil existentă pentru caractere, selectați-o din meniul **Style**.
- Pentru a crea o nouă foaie de stil pentru caractere pentru a fi înglobată, efectuați clic pe **New**. Folosiți secțiunile **Formats**, **Tabs** și **Rules** (aceleași ce vă sunt familiare din caseta de dialog Paragraph Attributes), pentru a specifica atribute pentru text. Dacă există un text selectat, sunt preselectate acele atribute.

8. Când foaia de stil este completă, efectuați clic pe **OK**. Pentru a vă întoarce în document, efectuați clic pe **Save**, iar dacă veți continua să creați noi foi de stil, efectuați clic pe **Save** când ați terminat.

Atenție!

Dacă ați selectat o foaie de stil pentru caracter și apoi ați efectuat clic pe **Edit**, veți face o editare globală a acesteia.

Crearea unei foi de stil pentru caractere

Pentru a crea o foaie de stil pentru caractere:

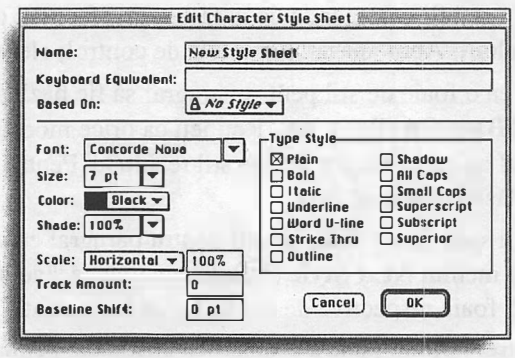
1. Selectați **Style Sheets** din meniul **Edit**.

2. Efectuați clic pe butonul **New**, pentru a vedea micul meniu ce conține ¶ **Paragraph** și **A Character**. Selectați **A Character** (vezi Figura 11.3).

3. Introduceți un nume în câmpul **Name**.

4. Pentru a specifica o comandă de la tastatură, efectuați clic în câmpul **Keyboard Equivalent**. Apoi apăsați tastele de control; ele vor apărea imediat scrise în câmp.

FIGURA 11.3
Caseta de dialog Edit Character Style Sheet conține comenzi identice cu cele din caseta de dialog Character Attributes.



5. Pentru ca noua foaie de stil pentru caractere să aibă ca bază o altă foaie de stil, selectați una din meniul **Based On**. Rețineți că orice modificare a acelei foi de stil are efect și asupra celei nou create. Pentru foile de stil ce nu se bazează pe nici o altă foaie, păstrați parametrul **Self**.

6. Pentru a construi o foaie de stil de la zero, folosiți elementele de control din **Character Attributes** prezentate în caseta de dialog pentru a configura foaia de stil. Dacă este evidențiat un text, sunt selectate atributele sale.
7. Efectuați un clic pe **OK**. Și încă unul pe **Save**, pentru a vă întoarce în document sau continuați să creați foi de stil noi și efectuați clic pe **Save** când ați terminat.

Utilizarea paletei Style Sheets

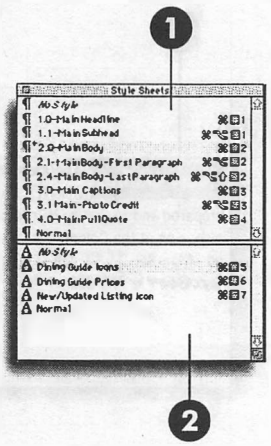
Paleta Style Sheets este cea mai rapidă metodă de aplicare a foilor de stil, deci probabil că o veți avea deschisă mai tot timpul. Pentru a o deschide, selectați **Show Style Sheets** din meniul **View** sau apăsați F11 (vezi Figura 11.4). Puteți modifica dimensiunile paletei, culisând casetele de redimensionare din colțul din dreapta jos. Puteți culisa și linia de demarcație dintre lista foilor de stil pentru paragraf (deasupra) și cea a foilor de stil pentru caractere (dedesubt). Pentru ca paleta să nu vă împiedice lucrul, ascundeți-o cu o altă fereastră, redimensionați-o sau închideți-o, apăsând din nou F11 sau selectând **Hide Style Sheets** din meniul **View**.

Crearea mai rapidă a foilor de stil

Pentru a lucra mai repede, folosiți Shift+F11 ce deschide caseta de dialog Style Sheets. Sau Ctrl+clic (clic pe butonul din dreapta al mouse-ului) în paleta Style Sheets, pentru a afișa un meniu de context ce vă oferă comanda New. Asigurați-vă că paleta Style Sheets este deschisă (F11) și astfel poziționată încât să o vedeți în timp ce este deschisă caseta de dialog Style Sheets. Folosind această paletă, puteți vedea ce foi de stil mai trebuie create și ce comenzi de la tastatură ați folosit deja.

FIGURA 11.4
Paleta Style Sheets oferă accesul printr-un simplu clic la toate stilurile definite într-un document.

1. Foile de stil pentru paragraf
2. Foile de stil pentru caracter



Cu ajutorul paletei Style Sheets puteți face patru lucruri:

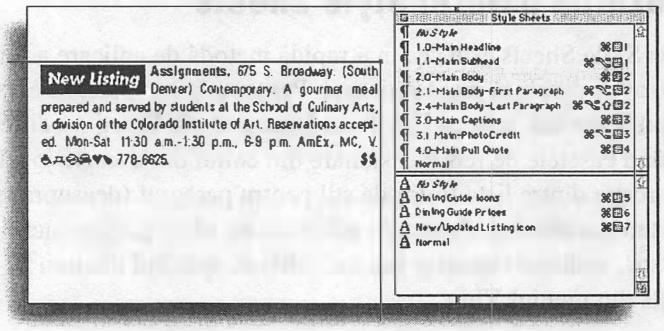
- Să vedeți ce foi de stil sunt aplicate;
- Să aplicați foi de stil pentru paragraf;
- Să aplicați foi de stil pentru caractere;
- Să editați lista foilor de stil.

Invers: Ce foaie de stil este aplicată

De câte ori poate, paleta Style Sheets vă spune ce foaie de stil este aplicată curent. Pentru a obține aceasta, procedați astfel:

- Pentru a vedea ce foaie de stil pentru paragraf este aplicată unui paragraf, efectuați clic în el. Este evidențiată foaia de stil curentă (vezi Figura 11.5).

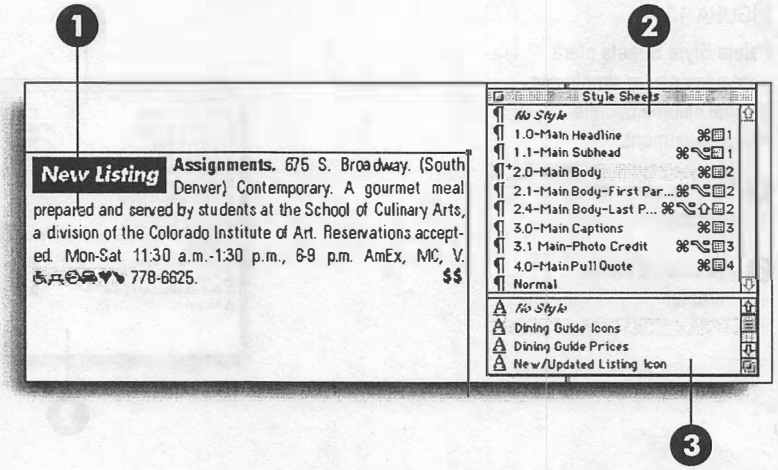
FIGURA 11.5
Paleta Style Sheets evidențiază foaia de stil pentru paragraf aplicată unui text selectat.



- Pentru a vedea foaia de stil pentru caracter aplicată unui paragraf, executați clic în paragraf. Dacă nu este inclusă nici o foaie de stil pentru caracter în foaia de stil pentru paragraf, și nu este aplicată nici o foaie de stil pentru caracter în punctul de inserare al textului, nu este evidențiat nimic în lista cu foile de stil pentru caracter. Dacă este inclusă sau aplicată în punctul de inserare a textului o foaie de stil pentru caracter, acea foaie de stil este evidențiată (vezi Figura 11.6).

Figura 11.6
Paleta Style Sheets evidențiază orice foaie de stil pentru caracter aplicată textului selectat, pe lângă foaia de stil pentru paragraf.

1. Textul evidențiat
2. Foaia de stil pentru paragraf
3. Foaia de stil pentru caracter



- Pentru a vedea foaia de stil pentru caracter aplicată unui cuvânt, executați dublu-clic pentru a evidenția cuvântul. Va fi evidențiată foaia de stil pentru caracter. Dacă sunt aplicate mai multe foi de stil pentru caracter, nu se va evidenția nimic în lista cu foi de stil pentru caracter.

- Pentru a vedea foile de stil aplicate în punctul de inserare a textului, executați clic în text și remarcați ce se evidențiază în lista cu foi de stil pentru paragraf și caracter.

Paleta Style Sheets nu poate evidenția mai multe stiluri. Dacă selectați un text cu mai multe foi de stil pentru paragraf și caracter aplicate, în paletă nu se evidențiază nimic.

Identificarea tastelor numerice

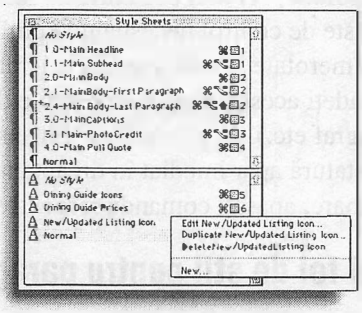
Majoritatea foilor de stil sunt configurate cu o combinație de taste de control cu taste de pe tastatura numerică. Pe Mac OS, tastele numerice sunt indicate în paleta Style Sheets de o mică pictogramă pătrată cu o tastă. În Windows tastele numerice au în fața numărului literele „KP".

Editarea listei cu foile de stil

Când vă aflați în paleta Style Sheets, executând ⌘+clic (Ctrl+clic) pe numele unei foi de stil se deschide caseta de dialog Style Sheets, având acel stil evidențiat. Apăsați pe Return pentru a trece în caseta Edit Style Sheet. Executați Ctrl+clic (clic dreapta) pe numele unei foi de stil pentru a afișa un meniu ce permite editarea, duplicarea sau ștergerea acelei foi de stil sau crearea unei noi foi de stil (vezi Figura 11.7).

Alegând **Duplicate** sau **New** veți trece direct în caseta de dialog Edit Paragraph Style Sheet sau Edit Character Style Sheet.

Figura 11.7
Executând Ctrl+clic (clic-dreapta), paleta Style Sheets afișează un mic meniu pentru crearea, editarea, duplicarea și ștergerea foilor de stil.



Faceți modificările și executați clic pe **OK**, apoi pe **Save**. Orice text formatat prin stilul modificat va fi actualizat pentru a corespunde noilor specificații, atâta timp cât nu ați suprascris atributele modificate cu o formatare locală.

Aplicarea foilor de stil

Pentru a aplica o foaie de stil, indicați mai întâi textul căruia doriți să o aplicați. Când este vorba de foi de stil pentru paragraf, nu trebuie prea multă atenție – executați clic într-un paragraf și acesta este selectat. Dacă doriți să selectați mai multe paragrafe, selectați măcar o porțiune din fiecare; nu este nevoie să selectați de la primul caracter al primului paragraf, până la ultimul caracter al ultimului paragraf. În cazul foilor de stil pentru caracter este altfel. Selectați doar caracterele cărora doriți să le aplicați foaia de stil pentru caracter, hotărând dacă să includeți spațiile și punctuația ce urmează caracterele.

După ce ați indicat paragrafele și caracterele, aveți patru opțiuni pentru selectarea unei foi de stil.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a selecta un text, vezi pagina 183*

Meniul Style

Pentru a utiliza această metodă îngrozitor de lentă, selectați o opțiune din submeniurile **Paragraph Style Sheet** sau **Character Style Sheet** din meniul **Style**.

Paleta Style Sheets

Dacă formatați mai multe paragrafe, lăsați această paletă deschisă și țineți-o la îndemână. (Pentru a o deschide, selectați **Show Style Sheets** din meniul **View** sau apăsați F11. Probabil că veți dori să o redimensionați, astfel încât să prezinte mai multe foi de stil pentru paragraf și mai puține pentru caracter.) Apoi, trebuie doar să efectuați clic pe numele unei foi de stil pentru paragraf sau caracter pe care vreți să o aplicați.

Comenzile de la tastatură

Când creați foi de stil, puteți să le alocați o comandă echivalentă de la tastatură. Dacă procedați cu înțelepciune, cel mai des utilizate foi de stil au cele mai simple combinații de taste (mai puține taste de control necesită mai puține contorsionări ale degetelor). Iar dacă foile de stil sunt numerotate pentru a indica o ierarhie (1 titlu, 2 primul paragraf de text etc.), poate că includeți aceste cifre în comenzile de la tastatură (⌘+1 pentru titlu, ⌘+2 pentru primul paragraf etc.). În paleta Style Sheets și în submeniurile **Style Sheets** comenzile de la tastatură apar imediat în dreapta numelor foi de stil. Pentru a aplica foaia de stil corespunzătoare, apăsați comanda respectivă.

Preluarea unei foi de stil pentru paragraf

Mai există o cale de a aplica o foaie de stil pentru paragraf, dar este destul de rar folosită. Ce faceți este să preluați foaia de stil a altui paragraf. Efectuați clic în paragraful pe care vreți să-l modificați (ținta) și apoi Option+Shift+clic (Alt+Shift+clic) într-un paragraf formatat cu foaia de stil dorită (sursa). Când faceți asta, suprapunerile locale ale atributelor pentru paragraf din textul sursă vin împreună cu cele ale foii de stil pentru paragraf. Totuși, suprapunerile atributelor pentru caractere nu o fac. (De exemplu, dacă ați modificat tabulatorii din textul sursă față de cele specificate în foaia de stil, textului țintă îi vor fi aplicați tabulatorii noi. Dacă ați modificat culoarea textului sursă, noua culoare nu va fi aplicată textului țintă.)

Ce este No Style

Deși No Style este listat împreună cu celelalte foi de stil, de fapt este o foaie anti-stil. O veți aplica unui text când, înainte de a aplica o foaie de stil, veți dori să dispară complet formatarea curentă a acestuia. Când aplicați inițial No Style unui text, acesta reține

formatarea pentru paragraf și pentru caracter aplicată local sau prin intermediul unei foi de stil. Doar când aplicați o altă foaie de stil puteți să vă dați seama că i s-a aplicat No Style. Întreaga formatare curentă se pierde și se aplică strict atributele foii de stil.

Mulți utilizatori numesc asta „aplicare de curățare" și o folosesc pentru a curăța greșelile de formatare pe care poate le-au făcut alții. De exemplu, dacă ați ști că cineva a introdus într-un rând modificări aberante pentru spațierea dependentă și selectivă și, în plus, a aplicat foi de stil neadecvate pentru paragraf, ați putea aplica No Style și apoi foaia de stil dorită.

Această operație este atât de uzuală, încât are și o scurtătură. Tot ce trebuie să faceți este să efectuați clic într-un paragraf sau să selectați o secvență de paragrafe și apoi să efectuați Option+clic (Alt+clic) pe numele stilului în paleta Style Sheets. Din nefericire, nu există o modalitate de a curăța o instanță a foii de stil folosind comenzile de la tastatură sau meniurile. Dacă un document este în întregime greșit, selectați-l, efectuați clic pe No Style și reaplicați-i toate foile de stil.

Mecanismele de aplicare a foilor de stil

Puteți crede că aplicând foile de stil va rezulta un text fomatat perfect. Nu este chiar așa. QuarkXPress menține cu grijă orice formatare manuală pe care i-ați făcut-o înainte de aplicarea foii de stil. Aceasta doar dacă nu aplicați mai întâi textului un No Style. Vă va lua puțin timp pentru a descoperi ce se întâmplă practic.

Să presupunem că textului dumneavoastră îi este aplicată foaia de stil Normal pentru paragraf, că selectați tot textul și o modificați în fontul Stone Serif de 14 puncte, pentru a-l vedea mai bine la ecran. Apoi încercați să aplicați frumoasa foaie de stil Corp Text pentru paragraf, ce se găsește în șablon. Toate atributele din Normal, pe care nu le-ați modificat, sunt înlocuite cu cele din Body Text, dar cele modificate nu. Deci textul are încă 14 puncte în Stone Serif. În acest caz, trebuie să aplicați curățirea. Totuși, să presupunem că scrieți în foaia de stil prestabilită Normal, formatând câteva cuvinte răzlețe cu aldine și cursive. Apoi, când aplicați foaia de stil Corp Text pentru paragraf, acestea sunt menținute. În acest caz, este chiar ce v-ați dorit.

Fiți atent cu formatarea prea încărcată a textului, înainte de aplicarea foilor de stil. Ați putea ajunge în situația în care singura alegere va fi de a aplica curățirea foii de stil, pierzând toată formatarea anterioară.

Dacă vă răzgândiți

Ce se întâmplă când nu vă place formatarea pe care ați făcut-o textului? Chiar dacă nu vă displace în totalitate, va trebui să modificați destul de des formatarea textului. Aveți mai multe opțiuni pentru a face modificări globale și speciale.

Ce este acel semn plus?

Semnul plus ce apare uneori în stânga numelor de foi de stil în paleta Style Sheets indică formatare locală. Când efectuați clic introducând bara de inserare în text, paleta Style Sheets evidențiază foaia de stil pentru paragrafe aplicată acelui text. Dacă textul respectiv conține orice tip de formatare ce nu este specificată în foaia de stil, apare semnul plus. El indică faptul că, în acel loc, sunt aplicate și alte atribute pentru caractere, pentru paragraf și/sau foi de stil pentru caracter.

Pentru a face modificări globale, puteți edita foile de stil pentru caracter și pentru paragraf. Dacă folosiți **Base On**, începeți prin a modifica foaia de stil bază. Dacă folosiți foi de stil pentru caracter incluse, uneori puteți modifica unele dintre acestea. Când editați o foaie de stil, textul este reformatat automat, în funcție de noile specificații. O altă cale de a efectua modificări globale este de a șterge o foaie de stil și de a o înlocui cu alta.

Pentru a face modificări locale, puteți selecta textul și aplica o altă foaie de stil. Sau puteți găsi și modifica instanțe ale foii de stil. (Dacă doriți să modificați tot – **Change All** – în **Find/Change**, puteți la fel de bine șterge și înlocui foaia de stil.) Puteți găsi/înlocui și atribute ale textului, aplicând atribute diferite pentru caracter sau foi de stil diferite. Ca ultimă soluție, modificați manual atributele pentru paragraf și caracter.

PARTEA *a IV-a*

Adăugarea imaginilor grafice

12 **Ilustrarea cu casete și linii** **263**

13 **Lucrul cu imagini** **284**

14 **Modificarea imaginilor** **302**

15 **Îmbogățirea textului cu grafică** **319**

CAPITOLUL

12

Ilustrarea cu casete și linii

- Să înțelegem terminologia ilustrării grafice
- Crearea obiectelor Bézier
- Editarea punctelor și segmentelor Bézier
- Combinarea formelor simple și construirea obiectelor complexe
- Crearea modelelor repetitive
- Crearea desenelor cu simetrie radială

Deși unii utilizatori încăpățânați au folosit ani de zile QuarkXPress pentru ilustrații, ei s-au luptat până acum cu o aplicație ce nu a fost creată chiar pentru așa ceva. Toate acestea s-au schimbat în versiunea 4. Nu numai că Quark a adăugat în QuarkXPress instrumente pentru grafică, dar a făcut-o la un nivel înalt, care va face ilustratorii profesioniști să se simtă în mediul lor.

Deci, dacă până acum nu aveți un program pentru grafică, dar planificați să cumpărați unul, STOP! Tot ce aveți nevoie există în QuarkXPress 4, fără să mai vorbim că este foarte ușor de utilizat.

Terminologia ilustrării grafice

Instrumentele pentru ilustrare grafică reprezintă o întreagă latură artistică prin ele însele. Astfel, o parte din terminologia folosită în acest capitol poate părea nefamiliară dacă nu citiți această secțiune. Chiar dacă sunteți familiarizat cu jargonul Bézier, fiți atent în special la termenii noi prezenți aici – Quark și-a adus contribuția unică la acest limbaj esoteric.

- „Ilustrare" se referă la un element din pagină scalabil sau la un grup de elemente ce servesc în un scop artistic, fără fotorealism. Nu folosiți instrumentele de ilustrare pentru a desena un dreptunghi sau a modifica fotografia mamei. Le folosiți pentru a desena filigranuri, embleme, miniaturi artistice, scrieri speciale, diagrame de carburatoare etc. (vezi Figura 12.1).

FIGURA 12.1
Instrumentele de ilustrare vă permit desenarea de imagini scalabile, simple ca aceasta sau complexe, cum ar fi diagrama unui motor de mașină cu șase supape.

- Termenii vectorial și scalabil descriu obiecte ce pot fi redimensionate fără o reprezentare bitmap. Ilustrațiile se bazează pe vectori, la fel ca și fonturile. Grafica creată folosind programe de desenare sau editare de imagine sunt de alt tip.
- Tehnologia *Bézier*, numită după inventatorul ei, este o cale de a defini curbe vectoriale în limbaj software. Ea constă în două puncte de control ce se extind din fiecare nod (vertex). În QuarkXPress, aceste puncte de control se numesc puncte de manevrare a curbelor, iar nodurile, puncte nodale.
- *Punctele nodale* (points), deseori numite în alte aplicații puncte de ancorare, marchează locul în care curbele își modifică direcția într-un anumit mod (vezi Figura 12.2).
- *Punctele de colț* (corner points) sunt folosite pentru a crea treceri precise în elementele curbelor Bézier. Când un punct este desemnat ca punct de colț, cele două marcaje pentru curbe se deplasează total independent, permițând apariția ruperilor de curbă (vezi Figura 12.3).

FIGURA 12.2

Punctele nodale vă permit conectarea segmentelor simple într-o curbă complexă.

1 Segment

2 Curbă

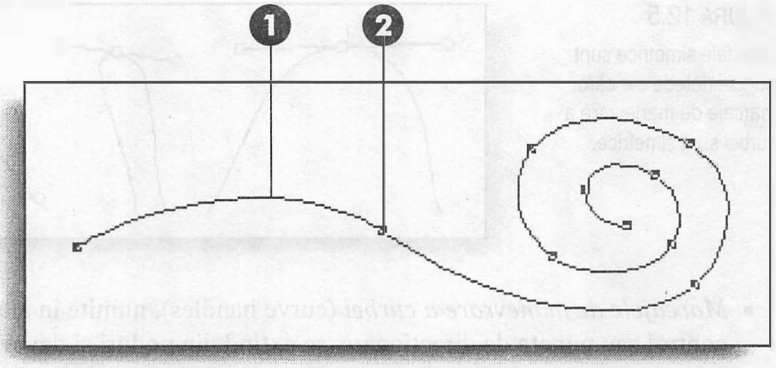
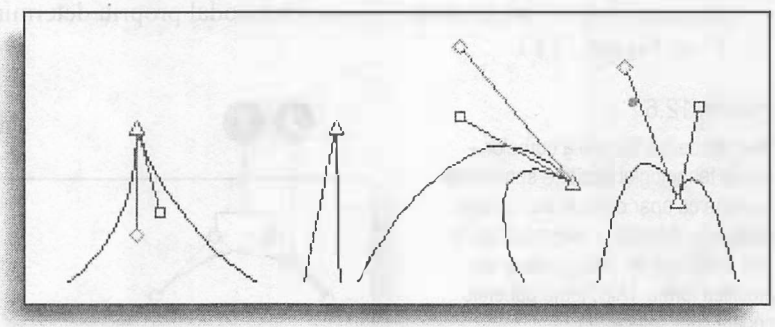


FIGURA 12.3

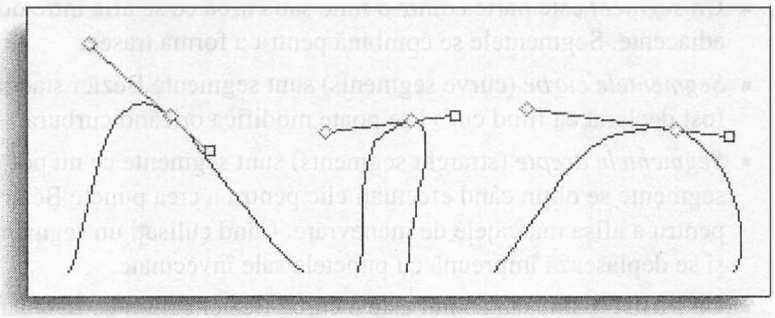
Punctele de colț creează tranziția de la o curbă la alta.



- *Punctele netede* (smooth points) sunt folosite pentru a menține aspectul lin al unei curbe. Când un punct este desemnat ca punct neted, cele două marcaje de manevrare ale curbei se rotesc împreună în jurul punctului, pentru a preveni o joncțiune exagerat de ascuțită (vezi Figura 12.4).

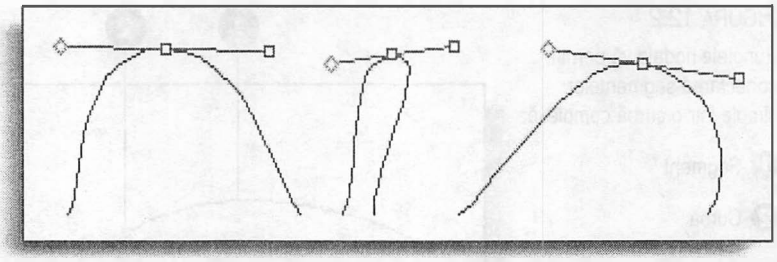
FIGURA 12.4

Punctele netede extind o curbă în segmentul următor.



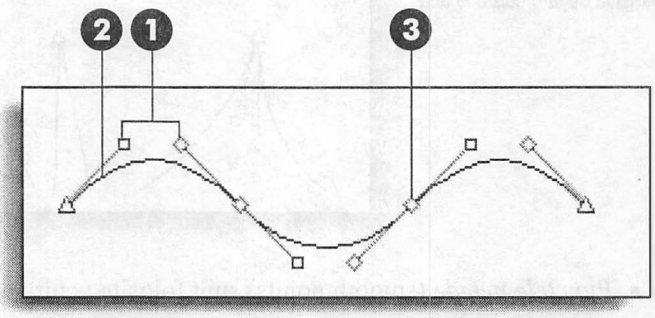
- *Punctele simetrice* (symmetrical points) sunt asemănătoare punctelor line și fac un pas mai departe în menținerea netezimii curbelor. Când un punct este desemnat ca punct simetric, cele două puncte de manevrare a curbelor se rotesc împreună în jurul punctului și rămân echidistante față de acesta (vezi Figura 12.5). Veți folosi rar acest tip de punct, deoarece punctele netede realizează acest lucru aproape la fel de bine.

FIGURA 12.5
Punctele simetrice sunt puncte netede ale căror marcaje de manevrare a curbei sunt simetrice.



- *Marcajele de manevrare a curbei* (curve handles), numite în alte aplicații puncte de control sau puncte de direcționare, se extind din noduri și devin vizibile când sunt selectate unul sau mai multe puncte nodale. Fiecare punct nodal are două astfel de marcaje. Poziția unuia relativă la punctul nodal propriu determină forma segmentului (vezi Figura 12.6).

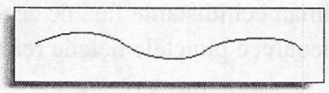
FIGURA 12.6
Marcaje de manevrare a curbelor – marca tehnologiei Bézier – sunt micile fantome ce apar dintr-un punct nodal când este selectat un segment sau un nod. Deplasați-le, iar curbele își vor modifica forma. (Aici, toate punctele nodale sunt selectate.)



1. Marcaje de manevrare a curbelor
2. Segment
3. Punct nodal

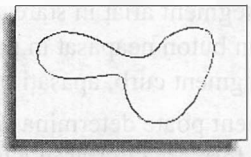
- Un *segment* este partea dintr-o linie sau curbă ce se află între două puncte nodale adiacente. Segmentele se combină pentru a forma trasee.
- *Segmentele curbe* (curve segments) sunt segmente Bézier standard. Unui segment ce a fost declarat ca fiind curb i se poate modifica oricând curbura.
- *Segmentele drepte* (straight segments) sunt segmente ce nu pot fi curbate. Aceste segmente se obțin când efectuați clic pentru a crea puncte Bézier noi, fără a le culisa pentru a afișa marcajele de manevrare. Când culisați un segment drept, el rămâne drept și se deplasează împreună cu punctele sale învecinate.
- Un *traseu* (path) sau contur este o curbă Bézier continuă. În QuarkXPress, unele elemente – cum ar fi o *casetă grafică* toroidală – constau din două sau mai multe trasee.
- *Linia* (line) este termenul din QuarkXPress pentru un traseu deschis. Cu alte cuvinte, punctele sale de capăt sunt mereu separate (vezi Figura 12.7).

FIGURA 12.7
O linie este un traseu deschis.



- *Caseta* (box) în QuarkXPress este termenul pentru un traseu închis sau un set de trasee închise. O casetă nu are puncte de început și de sfârșit, dar are mai multe puncte nodale cu ajutorul cărora o puteți redimensiona și modifica forma (vezi Figura 12.8). O casetă poate conține grafică, text, o culoare sau o combinație de două culori. Marginile sale pot fi evidențiate folosind un chenar.

FIGURA 12.8
O casetă este un traseu închis.



- *Linia manuală* (freehand) este o metodă rapidă și urâtă de a desena forme Bézier. Culisați simplu mouse-ul în funcție de forma dorită, iar QuarkXPress creează pentru dumneavoastră punctele Bézier și marcajele de manevrare a curbei. Față de aceasta, instrumentele Bézier tradiționale din QuarkXPress 4 (instrumentele cu o pensulă) vă permit să desenați o formă punct cu punct, cu cea mai mare precizie posibilă. Dar dacă vreți să completați cât mai repede o formă, alegerea mai bună o reprezintă instrumentele Freehand ( ).

Bazele editării Bézier

Chiar dacă ocoliți instrumentele Bézier tradiționale, ar trebui să învățați cum să editați toate formele – combinate și cu mâna liberă – pe care le creați. Apropo, în această secțiune este folosită o mare parte a jargonului Bézier, deci dacă este necesar să revedeți terminologia de la începutul capitolului, vă rog faceți-o!

Să începem cu începutul: după ce ați creat un element căruia vreți să îi modificați forma, alegeți **Edit** din meniul **Item** și verificați dacă opțiunea **Shape** este bifată. Dacă da, în jurul acestuia veți vedea punctele Bézier în loc de marcajele pentru casetă.

De asemenea, va fi necesar să selectați fie instrumentul Item , fie instrumentul Content . Toată editarea Bézier din QuarkXPress este efectuată cu unul din aceste două instrumente. Pentru editarea Bézier, nu are importanță pe care dintre ele îl alegeți, deci sunteți liber să o faceți la întâmplare.

Curbarea segmentelor

Cea mai simplă cale de a edita curbele Bézier în QuarkXPress este efectuând clic și culisând segmentele pentru a le curba. Spre deosebire de majoritatea programelor pentru ilustrare, QuarkXPress simte efectiv de care parte a segmentului trageți și în ce direcție o faceți. Aceasta vă permite să îl curbați ca și cum ar fi o bucată de sârmă.

Dacă doriți o metodă de curbare mai precisă, obțineți același lucru efectuând clic și culisând marcajele de manevrare. Nu va părea de la început foarte intuitiv, dar metoda are și avantaje, în special când adăugați tastele de control, descrise în continuare, în această secțiune.

Când curbați segmentele, trebuie să știți câteva lucruri:

- Un segment este activ ori de câte ori sunt active cele două puncte nodale ale sale. Dacă selectați toate punctele formei, selectați implicit și toate segmentele. Acest lucru poate fi util dacă vreți să modificați repede toate segmentele drepte în segmente curbe sau invers.
- Nu puteți curba un segment aflat în stare „dreaptă". Un astfel de segment este indicat la selectare, printr-un buton neapăsat în paleta Measurements. Dacă vreți să îl modificați într-un segment curb, apăsați butonul _, având segmentul selectat.
- Curbarea unui segment poate determina și curbarea segmentelor cu care este conectat acesta, împiedicând formarea în traseu a unei treceri ascuțite. Asta se întâmplă atunci când punctele nodale atașate segmentului sunt în starea netedă sau simetrică (ceea ce ne conduce la următorul subiect...)

Determinarea stării unui punct Bézier

Pentru a determina dacă un punct Bézier este de colț, neted sau simetric, mai întâi selectați punctul în cauză, efectuând clic pe el. Pe monitoarele color, punctul devine albastru. Dacă punctul servește ca îmbinare a două segmente curbe, vor fi afișate și marcajele de manevrare a acestora. Mai important este că, atunci când este selectat un punct, felul cum arată vă spune starea sa:

- Un romb albastru indică un punct neted. Dacă trageți un marcaj de manevrare conectat unui astfel de punct, se deplasează și marcajul curbei adiacente, păstrând o trecere netedă între segmente.
- Un triunghi albastru indică un punct de colț. Dacă trageți un marcaj de manevrare conectat unui astfel de punct, el se deplasează total independent, permițând crearea de treceri ascuțite între segmente.
- Un pătrat albastru indică un punct simetric. Caracteristicile automate din QuarkXPress nu vor genera niciodată puncte simetrice, deci nu contați că veți vedea unul, dacă nu îl veți crea singur. Când un punct este specificat ca punct simetric, cele două marcaje de manevrare se rotesc împreună în jurul acestuia, rămânând și echidistante. Deoarece punctele netede oferă aceleași avantaje, veți folosi foarte rar punctele simetrice.

Starea unui punct selectat o puteți ști și privind în paleta Measurements, despre care veți citi în continuare.

Utilizarea paletei Measurements pentru editarea Bézier

Elementele de control din paleta Measurements vă ajută la editarea elementelor Bézier, când sunt selectate unul sau mai multe puncte sau segmente. Pentru a vă familiariza cu paleta, verificați ca Tool Tips (Etichete pentru instrumente) să fie activ și indicați apoi fiecare câmp sau pictogramă.

- face punctele active simetrice.

- face punctele active netede.
- face punctele active de colț.
- face segmentele active drepte.
- face segmentele active curbe.
- Câmpul **XP** indică poziția orizontală în pagină a punctului activ.
- Câmpul **YP** indică poziția verticală în pagină a punctului activ.
- Cele două câmpuri pentru rotație din zona din dreapta sus a paletei Measurements indică unghiurile (în grade) ale marcajelor de manevrare, în relație cu punctul activ.
- Câmpul de lângă pictograma cu diamant indică distanța de la marcajul de manevrare rombic față de punctul activ. Câmpul de lângă pictograma pătrată indică distanța de la marcajul de manevrare pătrat față de punctul activ.

Toate valorile precedente pot fi editate direct în paletă, deci sunteți liber să le modificați oricând, având un punct sau un segment Bézier activ.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a activa Tool Tips, vezi pagina 46.*

Utilizarea comenzilor de la tastatură pentru editarea Bézier

Pentru a deveni eficient în editarea Bézier, va trebui să memorați cel puțin câteva dintre comenzile de la tastatură din Tabelul 12.1.

TABELUL 12.1 **Comenzile de la tastatură pentru editarea Bézier**

Funcția	Comanda
Adaugă un punct Bézier	Option+clic (Alt+clic) pe un segment
Șterge un singur punct Bézier	Option+clic (Alt+clic) pe un punct
Șterge toate punctele Bézier active	Alegeți instrumentul Item și apăsați pe Delete (Backspace)
Transformă un punct neted în unul de colț și invers	Control+culisare (Ctrl+Shift+culisare) un marcaj de modificare
Determină un marcaj sau un nod să se rotească cu 45°	Shift +culisare
Editează o formă Bézier sau componentele sale în timp ce o desenează	Apăsați tasta ⌘ (Ctrl) în timp ce editați
Selectează toate punctele dintr-un singur traseu	Dublu clic pe un punct
Selectează toate punctele dintr-un traseu multiplu	Triplu clic pe un punct
Ascunde marcajele de manevrare	Control+clic (Ctrl+Shift+clic) pe un punct
Afișează marcajele de manevrare	Control+culisare (Ctrl+Shift+culisare) pe un punct

Metoda tradițională de ilustrare

Comanda **Merge** și instrumentele Freehand oferă avantaje certe pentru anumite operații, dar dacă sunt necesare precizia și curbele netede, nu există înlocuitor pentru instrumentele Bézier clasice. Acestea lucrează permițându-vă crearea fiecărui punct Bézier, câte unul.

Utilizarea instrumentelor Bézier clasice

Pentru a crea un punct prezentând în același timp și marcajele sale de manevrare, culisați mouse-ul și apoi faceți același lucru cu următorul punct. (Puteți crea și poligoane formate din linii drepte, efectuând clic pentru a crea puncte.)

Pentru a completa o formă folosind unul dintre instrumentele casetei Bézier ( ), efectuați clic pe punctul de început. Pentru a completa o formă folosind unul dintre celelalte două instrumente Bézier (linia sau traseul pentru text), selectați un nou instrument.

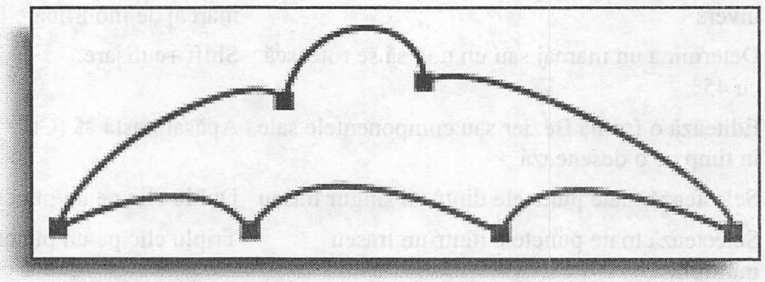
Plasarea punctelor

Acum, înainte de a pătrunde mai adânc în instrumentele Bézier clasice, poate fi util să înțelegeți puțin teoria punctului Bézier, astfel încât să știți unde să plasați puncte și unde să nu o faceți. De ce? Deoarece dacă veți crea prea multe puncte, forma dumneavoastră nu va arăta netedă. Pe de altă parte, dacă aveți puncte prea puține, veți controla mai greu forma.

Într-o formă Bézier există patru locuri de bază ce necesită un punct:

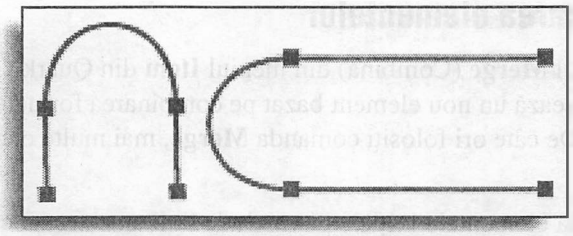
- Creați un punct unde este necesară schimbarea direcției (vezi Figura 12.9). Dacă ați creat un astfel de punct, culisați mouse-ul pentru a apărea marcajele de manevrare; apoi ⌘+Ctrl+culisați unul dintre ele, pentru a declara punctul ca fiind de colț, înainte de a continua cu crearea unui nou punct. (Pentru a realiza aceasta în Windows, efectuați Ctrl+clic pe un punct și apoi apăsați Ctrl+F1.) De asemenea, când poziționați marcajele de manevrare, amintiți-vă că segmentele sunt plasate pe direcția marcajelor curbelor asociate lor.

FIGURA 12.9
Puncte ce determină treceri ascuțite într-o formă.



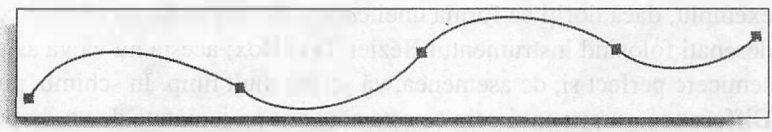
- Creați puncte la capetele segmentelor drepte – câte un punct la capătul fiecărui segment (vezi Figura 12.10). Un simplu clic va fi suficient pentru a crea un astfel de punct.

FIGURA 12.10
Pentru un segment drept sunt necesare puncte la ambele capete.



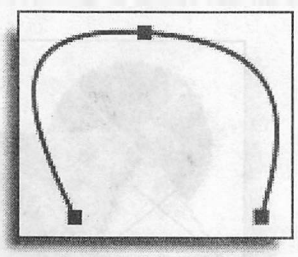
- Creați un punct unde presupuneți că o curbă își modifică direcția, cum este la mijlocul literei **S** (vezi Figura 12.11). La crearea acestor puncte, culisați mouse-ul pentru a vizualiza marcajele de manevrare. Și aici marcajele trebuie să indice în direcția în care vreți să creați segmentul.

FIGURA 12.11
Creați un punct acolo unde o curbă își modifică direcția.



- Creați un punct acolo unde presupuneți că o curbă continuă într-o formă aproximativ semi-elipsoidală sau în semicerc (vezi Figura 12.12). De exemplu, deși o formă ovală poate fi gândită ca o curbă continuă ce nu își modifică niciodată direcția, necesită oricum cel puțin două puncte – câte unul de fiecare parte a curbei ovale. La crearea acestor puncte, culisați mouse-ul pentru a vedea marcajele de manevrare.

FIGURA 12.12
Creați puncte de fiecare parte a unei forme ovale.



Asta-i tot ce trebuie să știți pentru a desena forme Bézier perfecte, folosind instrumentele clasice. Vă ia ceva timp să învățați utilitatea acestor metode, dar când le veți stăpâni, veți fi mulțumit că le-ați învățat.

Ilustrarea prin metoda rapidă

Unii utilizatori urăsc desenarea punct cu punct cu instrumentele Bézier, indiferent în ce aplicație lucrează. Dacă faceți parte dintre aceștia, veți fi bucuros să aflați că puteți realiza majoritatea operațiilor de ilustrare în QuarkXPress fără măcar să atingeți instrumentele Bézier clasice. Chiar și pentru cei experimentați cu instrumentele mai tehnice, cunoștințele despre comenzile **Merge** și instrumentele Freehand din QuarkXPress nu pot fi ignorate. Acestea sunt căile de a câștiga timp în operațiile de ilustrare mai simple.

Combinarea elementelor

Submeniul **Merge** (Combină) din meniul **Item** din QuarkXPress conține un set de comenzi ce sintetizează un nou element bazat pe combinarea formelor unor elemente pe care le-ați selectat. De câte ori folosiți comanda **Merge**, mai multe elemente sunt înlocuite cu unul singur.

Chiar dacă elementele inițiale pot include linii amestecate cu casete, toate comenzile **Merge** creează o singură casetă Bézier, cu un conținut unic. (Singura excepție de la regulă este comanda **Join Endpoints** (Leagă punctele de capăt), care este destinată în exclusivitate folosirii pentru linii.)

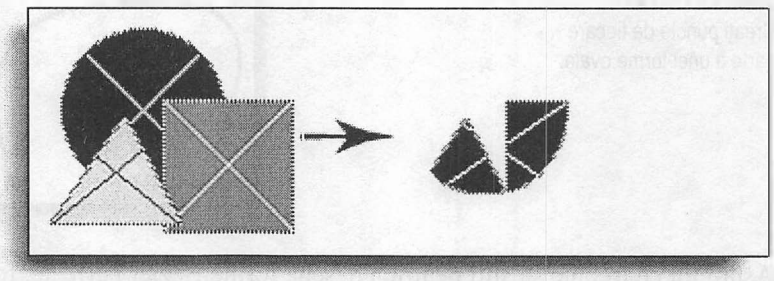
Deoarece comenzile **Merge** lucrează cu formele standard dreptunghiulare, ovale și liniare, ele pot fi foarte folositoare când forma casetelor trebuie să fie netedă, dar simplă. De exemplu, dacă doriți ca forma unei *casete de text* să fie un semicerc, nu ar fi înțelept să o desenați folosind instrumentul Bézier Text Box; acesta nu vă va asigura realizarea unui semicerc perfect și, de asemenea, vă va lua mult timp. În schimb, puteți efectua comanda **Difference** asupra unui cerc ce este acoperit pe jumătate de un dreptunghi. Veți studia mai bine comanda Difference în următoarea listă de comenzi **Merge**.

Există șapte astfel de comenzi:

Intersection

Comanda **Intersection** găsește zonele suprapuse. Ea localizează toate zonele ce se suprapun peste elementul din spate, le memorează și elimină restul (vezi Figura 12.13).

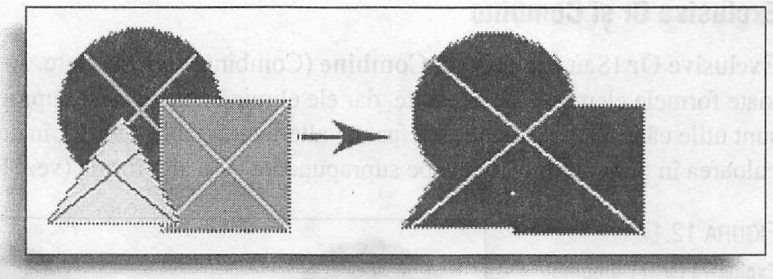
FIGURA 12.13
Intersection păstrează ce este suprapus și șterge zonele ce nu se suprapun.



Union

Union este categoric cea mai folositoare dintre comenzile **Merge**, deși și **Difference** este pe aproape. Comanda **Union** combină simplu toate formele elementelor într-una singură (vezi Figura 12.14). Sunt reținute atât zonele ce se suprapun, cât și cele ce nu se suprapun. Această comandă este utilă chiar și atunci când elementele nu se intersectează. De exemplu, puteți crea o casetă formată din două trasee închise, separate printr-un spațiu, dar având același conținut.

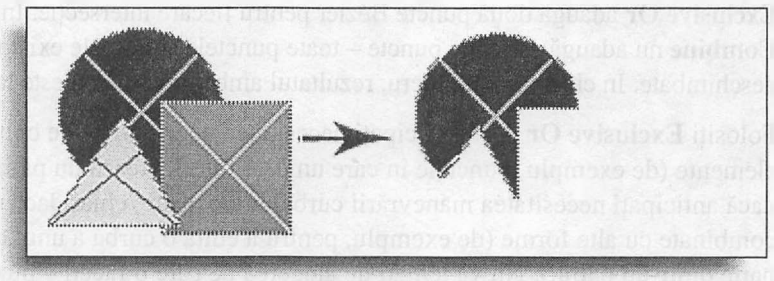
FIGURA 12.14
Union combină formele într-o formă mai mare.



Difference

Difference este precum o formă de tăiat prăjituri. Ea elimină toate formele elementelor selectate, cu excepția formei de la baza stivei de imagini. Toate zonele ce se suprapun pe această formă din spate sunt eliminate. Puteți să vă imaginați forma de la bază ca pe o cocă, iar pe cele de deasupra ca pe niște forme de tăiat prăjituri. Difference este utilă pentru a crea găuri în elemente, rezultând covrigi și șvaițer, dar o veți folosi mai des pentru a decupa sau șterge părți dintr-un element Bézier (vezi Figura 12.15).

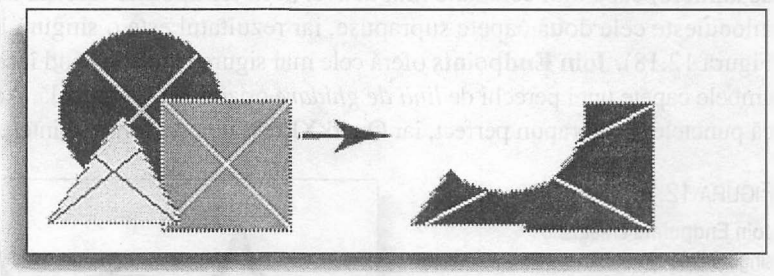
FIGURA 12.15
Difference micșorează formele la o arie definită de elementul de la bază.



Reverse Difference

Nu veți folosi prea des **Reverse Difference** (Inversa diferenței), dar uneori ea poate fi utilă când trebuie să decupați simultan două sau mai multe elemente. Lucrează la fel ca Difference, cu elementul de la bază jucând rol de formă de tăiere, cu deosebirea că ce rămâne este tot ce se află în exteriorul formei (vezi Figura 12.16).

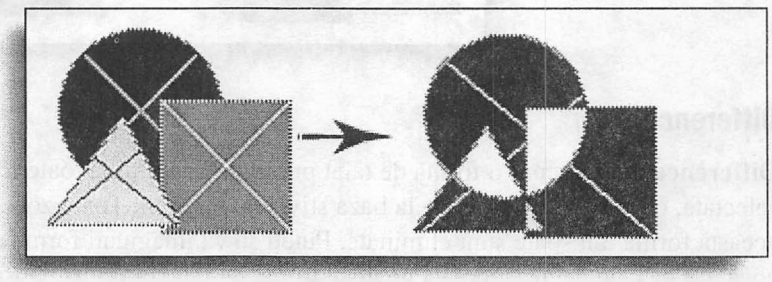
FIGURA 12.16
Reverse Difference șterge tot ce există în interiorul ariei elementului de la baza stivei elementelor.



Exclusive Or și Combine

Exclusive Or (Sau exclusiv) și **Combine** (Combină) sunt similare. Ambele comenzi reţin toate formele elementelor selectate, dar ele elimină zonele ce se suprapun. Aceste comenzi sunt utile când vreți să creați un efect de alternanță (tablă de șah), în care o formă inversează culoarea în punctul în care începe suprapunerea cu o altă formă (vezi Figura 12.17).

FIGURA 12.17
Exclusive Or și **Combine** îndepărtează zonele suprapuse.



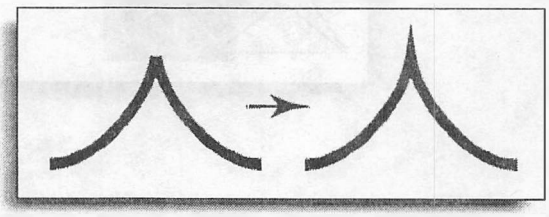
Diferența dintre **Exclusive Or** și **Combine** devine evidentă doar când modificați forma. Dacă segmentele unui element trec peste segmentele unui alt element în selecția inițială, **Exclusive Or** adaugă două puncte Bézier pentru fiecare intersecție. În schimb, comanda **Combine** nu adaugă astfel de puncte – toate punctele și traseele existente rămân neschimbate. În ciuda acestui lucru, rezultatul ambelor comenzi este la început cam același.

Folosiți **Exclusive Or** dacă anticipați necesitatea unor puncte de colț la intersecția a două elemente (de exemplu, punctele în care un cerc intersectează un pătrat). Folosiți **Combine** dacă anticipați necesitatea manevrării curbelor existente, chiar dacă ulterior vor fi combinate cu alte forme (de exemplu, pentru a edita o curbă a unui cerc, chiar dacă nu face parte dintr-un pătrat). Nu vă temeți de alegerea pe care o faceți – puteți întotdeauna adăuga, șterge și modifica punctele, după ce ați folosit comanda **Merge**.

Join Endpoints

Join Endpoints (Unirea punctelor de capăt) este creată exclusiv pentru lucrul cu linii Bézier. Dacă aveți două linii Bézier și vreți să le uniți, folosiți această comandă. Asigurați-vă doar că unul dintre capetele primei linii active se suprapune (sau se află în interiorul aceluiași interval de aliniere) capătului celeilalte linii active. **Join Endpoints** creează un singur colț Bézier, ce înlocuiește cele două capete suprapuse, iar rezultatul este o singură linie Bézier (vezi Figura 12.18). **Join Endpoints** oferă cele mai sigure rezultate când începeți prin a alinia ambele capete unei perechi de *linii de ghidare* orizontală și verticală. Această tehnică vă asigură că punctele se suprapun perfect, iar QuarkXPress nu este forțat să interpoleze pozițiile acestora.

FIGURA 12.18
Join Endpoints creează o singură linie din două.



VEZI ȘI
➤ *Pentru a desena casete de text, vezi pagina 103*
➤ *Pentru a desena casete grafice, vezi pagina 103*

Separarea elementelor

Comenzile **Split** (Separare) din meniul **Item** sunt exact opusul comenzilor **Merge**. În loc să creați un element din mai multe, ele creează mai multe elemente dintr-unul singur. Comenzile **Split** sunt valabile în două cazuri: (1) când elementul activ este o casetă Bézier constând din două sau mai multe trasee închise și (2) când elementul activ este o casetă cu chenar ce se „intersectează cu ea însăși", așa cum o face cifra opt.

Cum vă ajută comenzile **Split** în ilustrare? Ei bine, prin ele însele, comenzile **Split** nu vă vor ajuta în ilustrare. Dar, dacă folosiți comenzile **Merge** și **Text to Box**, comenzile **Split** sunt de un ajutor imens pentru diverse acțiuni, descrise în continuare.

Există două comenzi **Split**: **Outside Paths** (Trasee exterioare) și **All Paths** (Toate traseele).

Outside Paths

Outside Paths este prima dintre cele două comenzi Split. Ea creează câte o casetă separată pentru fiecare traseu din caseta originală, dar nu o face dacă există trasee înglobate în alte trasee. Cu alte cuvinte, ea păstrează „covrigii".

Comanda **Outside Paths** este utilă în special după ce ați executat comanda Text to Box. Comanda Text to Box creează o singură casetă cu trasee Bézier multiple, pentru a reprezenta împreună toate caracterele transformate. Pentru a umple fiecare caracter cu altă grafică, transformați fiecare caracter într-o casetă separată. Comanda **Outside Paths** își realizează funcția instantaneu și păstrează găurile din d-uri, o-uri, a-uri etc. (vezi Figura 12.19).

FIGURA 12.19
Outside Paths este utilă după ce ați executat comanda **Text to Box**.

All Paths

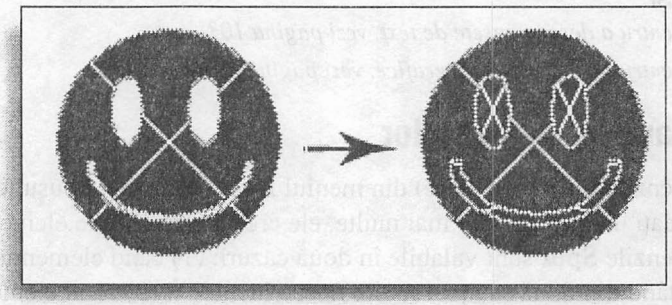
A doua comandă **Split** este **All Paths**. Ea creează câte o casetă separată pentru fiecare traseu al casetei inițiale (vezi Figura 12.20). Chiar și „covrigii" sunt transformați în casete separate. Comanda **All Paths** poate fi uneori utilă pentru a anula efectul comenzilor anterioare, **Difference** sau **Exclusive Or**.

În sfârșit, există și cazuri în care **Split** lucrează constructiv – în special când este combinată cu comanda **Difference**. Priviți următorul exemplu.

Vreți să desenați o minge de basket, cu mai multe culori. Fiecare zonă a ei trebuie să aibă aplicată o altă culoare. Deci, mingea trebuie să fie formată din mai multe casete, dar ele trebuie să se îmbine perfect, pentru a forma un cerc. Este posibil? Da – trebuie doar să combinați cei câțiva pași ce duc la comanda **Split**.

FIGURA 12.20

All Paths creează atâtea casete separate câte sunt posibile.

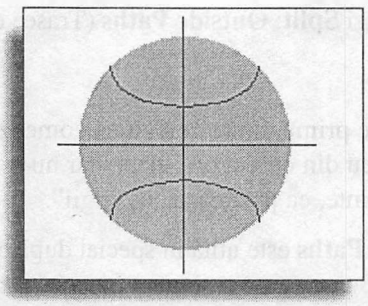


Pentru a desena un cerc conținând mai multe casete independente:

1. Desenați o casetă circulară folosind instrumentul Oval Picture Box și trasați-i linii interioare folosind instrumentul Bézier Line (vezi Figura 12.21).

FIGURA 12.21

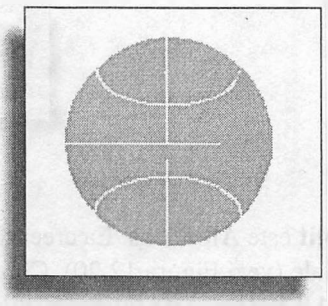
Peste această casetă circulară se suprapun linii drepte și Bézier.



2. Selectați toate elementele și alegeți **Merge** din meniul **Item**, apoi **Difference** din submeniu. Rezultatul este o casetă circulară formată din mai multe trasee (vezi Figura 12.22).

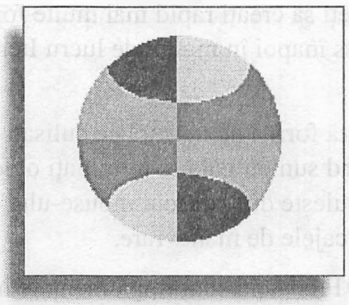
FIGURA 12.22

Comanda **Difference** transformă caseta și liniile într-o singură casetă.



3. Alegeți **Split** din meniul **Item**, apoi **All Paths** (sau **Outside Paths** – aici nu contează care) din submeniu. Acum, mingea de basket este formată din casete separate, fiecare putând fi umplută cu propria sa culoare sau conținut (vezi Figura 12.23). Dacă vă deranjează spațiul alb dintre zone, îl puteți elimina plasând un cerc colorat în spatele mingii sau aplicând chenare pentru a scoate în evidență zonele. (Apropo, pentru a evidenția o formă folosind un chenar, trebuie să vă asigurați că preferința pentru chenare este stabilită la **Outside**.)

FIGURA 12.23
După ce ați separat toate traseele, caseta se împarte în mai multe casete individuale.



Folosind pași asemănători celor descriși anterior, a fost desenat și modelul din Figura 12.24 – în întregime în QuarkXPress. Fiecare curbă în formă de diamant este o casetă grafică separată în QuarkXPress.

VEZI ȘI

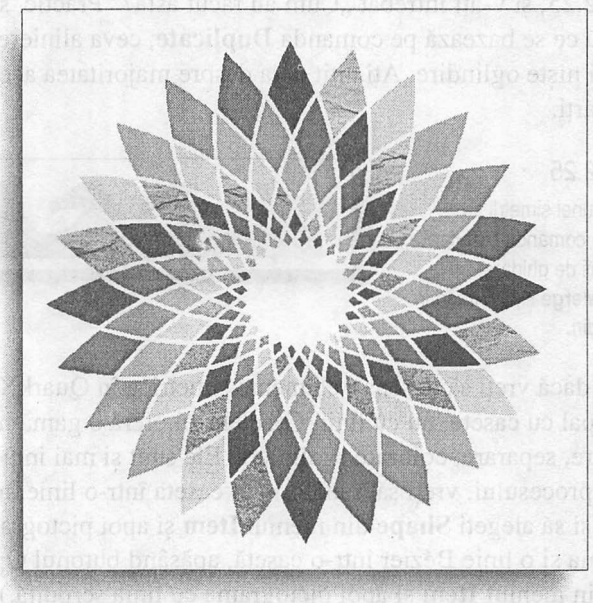
➤ *Pentru a desena casete de text, vezi pagina 103*

➤ *Pentru a desena casete grafice, vezi pagina 103*

Desenarea cu mâna liberă

Instrumentele Freehand reprezintă în QuarkXPress încă o cale rapidă de a crea elemente Bézier. Nu veți avea nevoie de mult ajutor pentru a învăța să folosiți aceste instrumente – ele au fost create pentru a vă solicita cât mai puțin.

FIGURA 12.24
Crearea acestei ilustrații cu instrumentele de desen tradiționale ar lua zile întregi; cu ajutorul comenzilor **Merge** și **Split**, timpul a fost redus la câteva ore.



Pentru a folosi instrumentul Freehand, mai întâi selectați-l din paleta Tool și apoi culisați mouse-ul ca și cum ar fi un creion. (Option+clic [Alt+clic] pentru a selecta instrumentul în

paleta Tool, dacă vreți să creați rapid mai multe forme! Aceasta previne temporar ca să se comute QuarkXPress înapoi în modul de lucru Item sau Content, așa cum o face de obicei.)

QuarkXPress afișează forma pe măsură ce culisați mouse-ul. Țineți apăsat butonul mouse-ului până când sunteți gata să terminați obiectul, apoi eliberați-l. Instantaneu, QuarkXPress construiește din „traseul mouse-ului" un element Bézier. În același timp, el desenează toate marcajele de manevrare.

Toate instrumentele Freehand sunt implementate în același fel. Singurele diferențe constau în tipul elementului pe care îl creează. Pentru a vedea numele instrumentelor, verificați că este activ **Tool Tips** și indicați fiecare instrument:

- Instrumentul Freehand Text Box creează o casetă de text Bézier.
- Instrumentul Freehand Picture Box creează o casetă grafică Bézier.
- Instrumentul Freehand Line creează o linie Bézier.
- Instrumentul Freehand Text-Path creează un traseu Bézier pentru text.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a activa Tool Tips, vezi pagina 46*

Adăugarea simetriei

Ați văzut vreodată o ilustrație simetrică, cum ar fi un șir de capete de cal, precum cea din Figura 12.25, și v-ați întrebat „Cum au făcut asta?" Practic, simetria este o simplă problemă ce se bazează pe comanda **Duplicate**, ceva aliniere la linii de ghidare, comenzile **Merge** și niște oglindire. Ați citit deja despre majoritatea acestor concepte în alte părți ale acestei cărți.

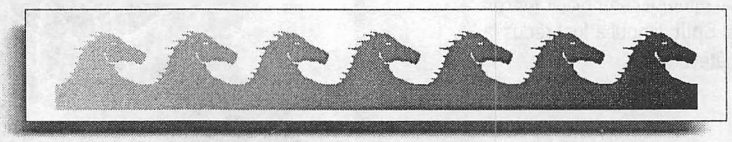


FIGURA 12.25
Realizarea unei simetrii se bazează pe comanda **Duplicate**, alinieri la linii de ghidare, comenzile **Merge** și, din când în când, oglindiri.

Apropo, dacă vreți să desenați elemente simetrice în QuarkXPress, vă recomand să lucrați în principal cu casete, nu cu linii. Casetele vă oferă o gamă mai largă de posibilități de combinare, separare, colorare și aliniere. Ele sunt și mai intuitive. În afară de asta, dacă, la sfârșitul procesului, vreți să transformați caseta într-o linie, tot ce trebuie să faceți este să o selectați și să alegeți **Shape** din meniul **Item** și apoi pictograma cu o linie dreaptă. (Puteți transforma și o linie Bézier într-o casetă, apăsând butonul Option [Alt] în timp ce alegeți **Shape** din meniul **Item** și apoi pictograma cu linia șerpuită.)

Iată singurul lucru ce face simetria parțial complicată: dacă forma repetitivă trebuie să se prelungească în copia sa, trebuie să fiți atent ca forma să fie așezată fără discontinuități.

VEZI ȘI

- *Pentru a duplica un obiect, vezi pagina 103*
- *Pentru a crea linii de ghidare, vezi pagina 103*
- *Pentru a desena casete de text, vezi pagina 46*
- *Pentru a desena casete grafice, vezi pagina 46*

Pregătirea figurii de bază

Priviți din nou șirul de capete de cal prezentat în Figura 12.25. Acest rând – într-o singură casetă – a fost construit prin combinarea mai multor copii ale unui bloc cu un cap de cal, prezentat în Figura 12.26. Înainte de multiplicare, el a fost pregătit pentru procesul de *mozaicare* (tiling). Mozaicarea este un proces de aliniere a copiilor elementelor de design, astfel încât marginile lor să se reazeme una pe alta precum o fac pătrățelele tablei de șah.

FIGURA 12.26

Această casetă Bézier a fost pregătită ca element de mozaicare, pentru a se aranja fără discontinuități într-o aliniere orizontală de copii ale sale.

Pregătirea casetei Bézier poate fi efectuată în mai multe feluri, astfel încât cel mai simplu este să descriem cum a fost pregătit exemplul din Figura 12.26. Remarcați că cele patru colțuri de jos ale formei din Figura 12.26 alcătuiesc un dreptunghi perfect. Aceasta este o cale ușoară și eficientă de pregătire pentru mozaicare. Iată cum s-a procedat.

Pentru a crea un model mozaicat dintr-o formă Bézier:

1. Creați câteva puncte suplimentare în partea de jos a formei.
2. Creați, prin culisare din *rigle*, două linii de ghidare orizontale și două verticale. Liniile de ghidare formează un dreptunghi (vezi Figura 12.27).
3. Aliniați toate cele patru puncte din partea de jos a formei la perechea de linii de ghidare corespunzătoare (vezi Figura 12.28).

FIGURA 12.27

Liniile de ghidare vă ajută să stabiliți formele simetrice.

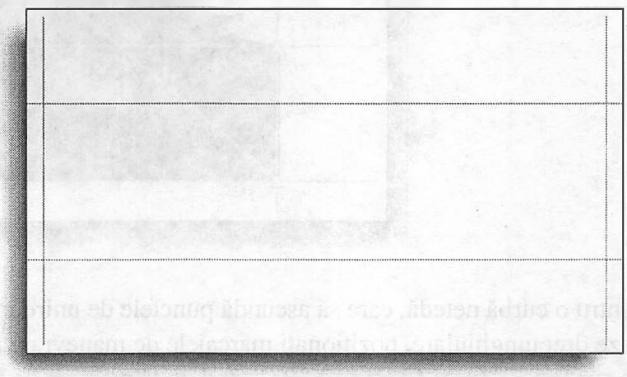
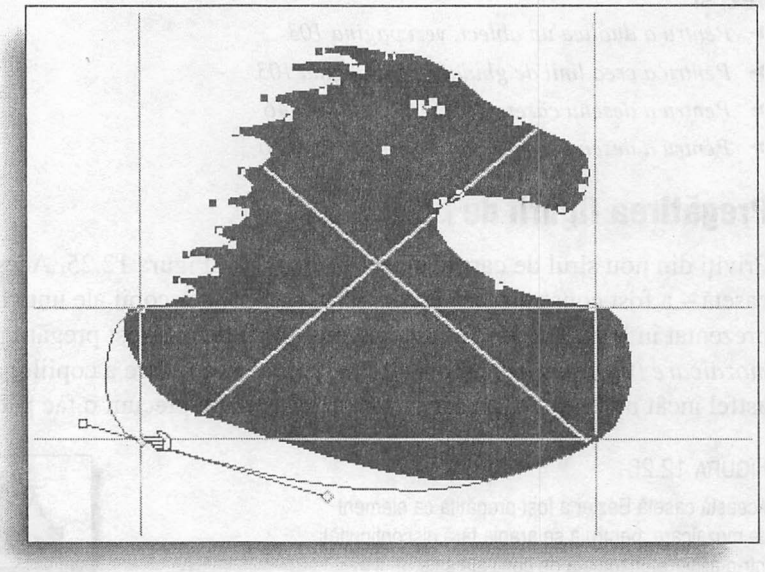
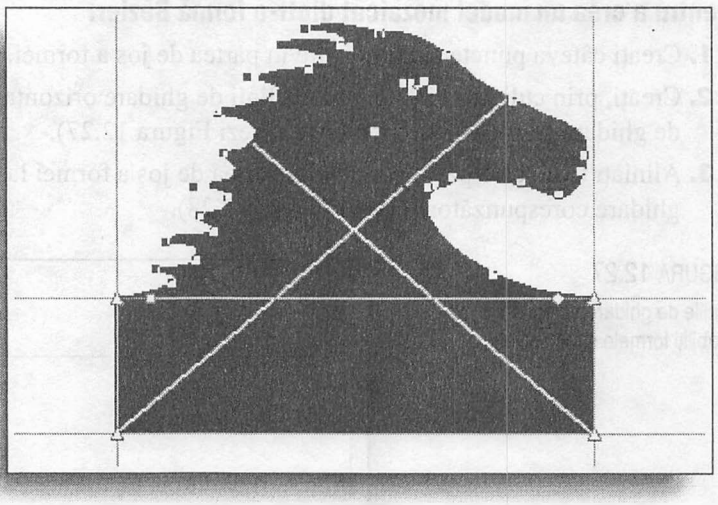


FIGURA 12.28
Folosiți **Snap to Guides** (din meniul **View**) pentru a alinia punctele la liniile de ghidare.



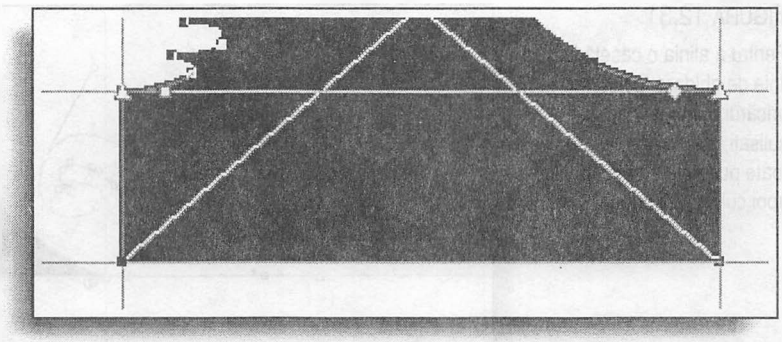
4. Executați Shift+clic pe cele patru puncte din partea de jos a formei pentru o selecție multiplă. Apoi efectuați clic pe [⊣] din paleta Measurements pentru a le face puncte de colț și pe [↘] pentru a transforma aceste patru segmente în drepte (vezi Figura 12.29).

FIGURA 12.29
Executați Shift+clic pentru a selecta toate punctele; apoi transformați-le pe toate în puncte de colț.



5. Pentru o curbă netedă, care să ascundă punctele de unire în partea de sus a acestei noi baze dreptunghiulare, poziționați marcajele de manevrare ale celor două puncte de colț de sus la 180^0 (vezi Figura 12.30). Când două marcaje de manevrare sunt poziționate la 180^0, ele pot fi unite pentru a forma un punct neted. Câmpurile din paleta Measurements facilitează specificarea poziției exacte a marcajelor de manevrare a curbelor.

FIGURA 12.30
Pentru a plasa marcajele de manevrare în lungul aceleiași linii orizontale, bazați-vă pe valorile precise afișate în paleta Measurements.



Acesta este doar un exemplu de pregătire a mozaicării, dar puteți să vă gândiți și la altele. După ce ați depășit acest stadiu, restul este destul de ușor.

Mozaicarea

După ce ați aplicat culoare și alte atribute pentru formă, de obicei puteți crea și alinia în mozaic folosind comanda **Step and Repeat**. Pot fi, de asemenea, folosite alinierea la liniile de ghidare și comanda **Space/Align**. Apoi puteți termina întregul proces executând comanda **Union**, pentru a uni toate casetele într-una singură.

Dar ce faceți când aveți o formă neregulată și punctele ce se vor de joncțiune se află undeva în interiorul obiectului dumneavoastră? În acest caz, comenzile de mai sus nu vă vor ajuta să le mozaicați. În schimb, va trebui să parcurgeți următoarea procedură.

Pentru a alinia formele la liniile de ghidare conform unui anumit punct Bézier:

1. Bifați **Snap to Guides** și **Show Guides** în meniul **View**.
2. Creați o pereche de linii de ghidare ce se intersectează, culisând din rigle o linie orizontală și una verticală.
3. Selectați caseta și verificați că punctele ei Bézier sunt afișate. (Dacă nu, alegeți **Edit** din meniul **Item** și bifați opțiunea **Shape**.)
4. Efectuați dublu clic pe un punct pentru a activa toate punctele din casetă. (Triplu clic pe un punct dacă aceasta conține mai multe trasee.)
5. Decideți dacă punctul Bézier va fi punctul de unire pentru alinierea primului element și apoi culisați acest punct către perechea de linii de ghidare intersectate. Deoarece se culisează un punct, și nu un segment, întreaga casetă se va deplasa fără să-și modifice forma (vezi Figura 12.31).
6. Aliniați o copie a acestei casete la aceeași pereche de linii de ghidare, urmând toți pașii anteriori și apoi executând comanda **Union** asupra acestor două casete, pentru a crea una singură. Pentru un șir mai lung, repetați toți pașii, folosind noua casetă.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a spația sau a alinia obiecte, vezi pagina 125*

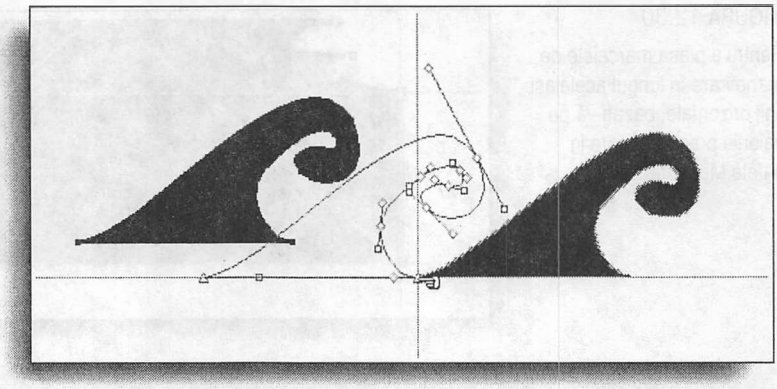


FIGURA 12.31
Pentru a alinia o casetă la o linie de ghidare, conform oricărui punct pe care îl culisați, mai întâi selectați toate punctele elementului și apoi culisați un punct.

Imagini în oglindă

În argoul tehnoredactării computerizate, „flipping" înseamnă crearea unei imagini în oglindă a originalului, fie față de verticală, fie față de orizontală. Din nefericire, comanda **Flip** din QuarkXPress lucrează doar cu interiorul casetelor, cum ar fi grafica sau textul. Deci, ce veți face pentru a crea imaginea în oglindă a unui element Bézier? Practic, culisați un marcaj de redimensionare într-un anumit fel.

Pentru a crea imaginea în oglindă a unui obiect Bézier:

1. Alegeți **Edit** din meniul **Item** și apoi dezactivați opțiunea **Shape** pentru elementul Bézier activ, astfel încât să fie afișată caseta dreptunghiulară ce-l înconjoară.
2. Pentru oglindirea pe orizontală, evidențiați câmpul **H** al paletei Measurements. Dacă doriți oglindirea pe verticală, evidențiați câmpul **W**. Copiați această valoare în Clipboard.
3. Culisați unul dintre marcajele de redimensionare de centru (marcajele de sus sau de jos pentru oglindirea pe verticală; cele din stânga sau dreapta pentru oglindirea pe orizontală). Culisați aceste marcaje până când în partea cealaltă apare imaginea în oglindă (vezi Figura 12.32).
4. Lipiți (Paste) valoarea din Clipboard în câmpul corespunzător al paletei Measurements (**W** sau **H**).

Crearea simetriei radiale

Pentru a crea o simetrie radială (de exemplu, de felul celei pe care o vedeți în desenul unui soare), va trebui să vă reamintiți una sau două dintre tehnicile descrise anterior în această secțiune, dar în afară de asta, mai există o tehnică suplimentară de care aveți nevoie: câmpul matematic. QuarkXPress vă permite să introduceți operatori matematici (+, -, / și *) în câmpurile din palete și casete de dialog.

Cum vă ajută acești operatori să creați simetria radială? Ei bine, să spunem că tocmai creați o emblemă pentru Asociația Profesională a Aruncătorilor de Sulițe. Aveți o casetă cu forma de suliță și acum vreți să creați cinci sulițe identice, radial față de același centru.

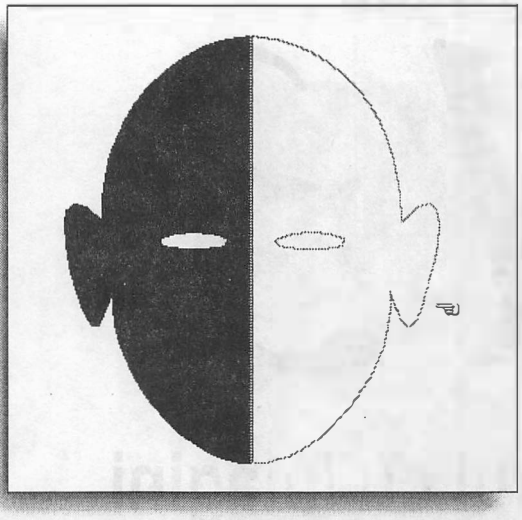


FIGURA 12.32
Puteți crea imaginea în oglindă a unui element culisând un marcaj de redimensionare.

Pentru a crea modele cu simetrie radială:

1. Împărțiți 360 (numărul de grade al unui cerc) la numărul dorit de elemente radiale. De exemplu, pentru cinci elemente, împărțiți 360 la 5 și obțineți 72 de grade.
2. Creați o copie a primei casete. Având această casetă selectată, plasați cursorul după valoarea existentă în câmpul **Box Angle** (Unghiul casetei) și introduceți operatorul matematic + după valoarea existentă. Urmați acest operator cu rezultatul obținut în pasul 1. Apăsați Return (Enter).
3. Repetați pasul 2, dar de data aceasta verificați că ultima casetă creată este selectată înainte de a efectua comanda **Duplicate**. Repetați mereu acest pas, pentru a crea numărul de casete dorit, fiecare având un alt unghi.
4. Creați o pereche de linii de ghidare ce se intersectează și aliniați vârfurile fiecărei sulițe la aceasta, folosind tehnica ilustrată în figura 12.31. Ea vă permite alinierea unui element la o linie de ghidare în funcție de punctul pe care îl culisați. Figura 12.33 vă prezintă rezultatul final.

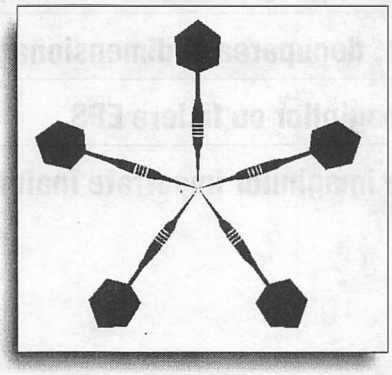


FIGURA 12.33
Simetria radială este ușor de realizat cu puțină matematică.

CAPITOLUL

13

Lucrul cu imagini

Importarea fișierelor grafice

Transformarea imaginilor alb-negru în artă

Transformarea imaginilor color în game de gri

Copierea și aranjarea în pagină a imaginilor

Poziționarea, decuparea și dimensionarea imaginilor

Exportarea paginilor ca fișiere EPS

Actualizarea imaginilor importate înainte de tipărire

Pentru a fi bine echilibrate, publicațiile dumneavoastră vor conține probabil mai multe tipuri de imagini. În acest capitol, veți cunoaște diversele tipuri de imagini, calitățile și slăbiciunile lor relativ la tipul publicației și, în general, veți avea de a face cu grafică inclusă în pagini.

În esență, imaginile le introduceți în același fel în care procedați cu textul, dar umplând o casetă grafică. La fel ca pentru text, QuarkXPress vă permite să faceți diverse manevre cu imaginile introduse aici. Dar, ca întotdeauna, există căi mai bune și mai rapide de a face ca unele dintre acestea să vă mărească viteza de lucru, iar viața să fie mai ușoară.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a importa un text într-un document, vezi pagina 164*

Importarea fișierelor grafice

QuarkXPress 4 face un mare pas în manevrarea casetelor grafice, rezolvând una dintre acele probleme mici dar sâcâitoare, ce vă fac viața mai frumoasă sau mai grea. QuarkXPress vă permite acum să *importați* imagini în casetele grafice, având activ instrumentul Item [⊕] sau instrumentul Content [✋]. Imaginile, ca și textul, sunt importate alegând **Get Picture** (Introduce imagine) din meniul File sau folosind combinația de taste ⌘+E (Ctrl+E). QuarkXPress permite introducerea unui număr semnificativ de formate de fișiere, atât pe Mac OS, cât și în Windows:

- EPS/DCS
- JPEG
- OS/2 BMP
- PAINT
- Photo CD
- PICT
- Scitex CT
- TIFF
- BMP
- PCX

Utilizarea casetelor grafice

În QuarkXPress 4 există câteva forme grafice noi și meniuri pentru manevrarea acestora. Noile meniuri din paleta pop-out Tool din QuarkXPress arată acum mai sugestiv. Unele dintre noile forme și modul lor de folosire sunt chiar mai utile. Practic, acum QuarkXPress poate introduce grafică chiar și în interiorul textului.

O nouă caracteristică a casetei container este că ea se poate transforma din *casetă de text* în *casetă grafică* și invers. Când este o casetă grafică activă, alegând **Content** din meniul **Item** și **Text** din submeniu, o transformați în casetă de text. Transformarea unei casete de

text în casetă grafică este similară, numai că din submeniu veți alege **Picture**. Din nefericire, nu există nici o comandă de la tastatură pentru a comuta între cele două tipuri de conținut al casetei.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea o casetă grafică, vezi pagina 104*

➤ *Pentru a introduce grafică în interiorul textului, vezi pagina 336*

Caseta de dialog Get Picture

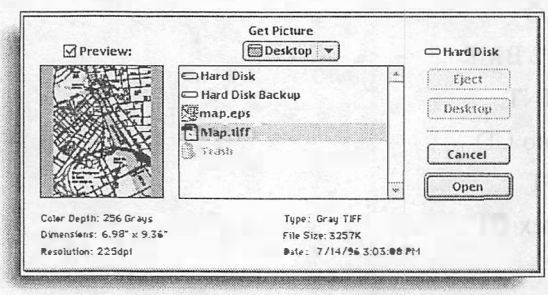
O nouă caracteristică din QuarkXPress versiunea 4 este apariția și funcționarea casetei de dialog Get Picture. Când selectați **Get Picture**, specificațiile elementului pe care sunteți pe cale să-l importați în casetă apar în caseta de dialog – un ajutor real în a fi sigur că vă referiți exact la versiunea (și tipul) de fișier pe care vreți să-l folosiți. Efectuând clic pe caseta de confirmare **Preview** (Previzualizare), apare și o reprezentare vizuală a imaginii.

Dacă vi se pare că previzualizarea unei imagini ia prea mult timp înainte de a o importa în casetă, aceasta se întâmplă deoarece imaginea este prea mare, are prea multe straturi sau documentul QuarkXPress la care lucrați este și el mare. Un alt motiv ar putea fi memoria insuficientă alocată pentru QuarkXPress.

O cale de a mări viteza procesului din Get Picture este de a dezactiva butonul **Preview**: QuarkXPress nu va mai pierde timp încercând să creeze previzualizarea imaginii într-o zonă mică a casetei de dialog Get Picture (vezi Figura 13.1).

FIGURA 13.1

Caseta de dialog Get Picture: remarcați noua casetă de informații ce prezintă numărul de culori, mărimea, rezoluția, tipul, mărimea fișierului și data ultimei modificări pentru elementele ce sunt importate în caseta grafică.



Micșorarea rezoluției imaginii previzualizate

O caracteristică utilă în QuarkXPress este capacitatea de a introduce în pagină imaginea la o *rezoluție de ecran* mai mică decât cea normală. În documentele mari, care conțin multe imagini cu rezoluție mare pentru tipărire, folosiți acest truc: țineți apăsată tasta Shift în timp ce selectați comanda **Get Picture**, iar imaginea de pe ecran va fi automat reprezentată cu o rezoluție de 36 ppi (pixeli pe inci).

Imaginea va fi mai neclară, dar suficient de bună pentru a vă da seama dacă în caseta respectivă se află imaginea corectă. Cei cărora le place să lucreze de la tastatură, pentru o viteză mai bună, pot folosi ⌘+E (Ctrl+E) pentru a deschide caseta Get Picture, pot folosi tasta cu săgeată în jos pentru a selecta fișierul și ține apăsată tasta Shift în timp ce apasă

Enter pentru a introduce imaginea în casetă. Reducerea rezoluției la 32 ppi va micșora semnificativ mărimea fișierului QuarkXPress, fără a afecta calitatea imaginilor tipărite.

Probleme la importarea imaginilor

Aveți probleme la importarea imaginilor în formate *JPEG, Photo CD* sau *PCX*? QuarkXPress are nevoie de câteva *extensii* pentru a încărca astfel de imagini – și chiar pentru a le vedea în caseta de dialog Get Picture. Extensiile de care aveți nevoie se numesc JPEG Import, PCX Import și Photo CD XTension. Ca toate extensiile, ele trebuie să se afle ori în dosarul aplicației QuarkXPress, ori în dosarul QuarkXPress.

Instalarea prestabilită pentru QuarkXPress 4 ar trebui să introducă aceste extensii la locul potrivit, în momentul instalării. Dacă ele nu există sau credeți că sunt distruse, puteți să le extrageți din dosarul XTension aflat pe CD-ROM-ul de instalare.

Uneori, o imagine greșit introdusă poate determina blocarea programului QuarkXPress. Pentru a rezolva problema, când deschideți un document, puteți reimporta toate previzualizările imaginilor la același număr de culori. Pentru a deschide fișierul QuarkXPress, țineți apăsată tasta ⌘ (Ctrl) în timp ce efectuați clic pe **Open**, în caseta de dialog Open.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a activa și dezactiva extensiile, vezi pagina 453*

Modificarea imaginilor în timpul importării

Pentru a converti un tip de imagine în altul, există două alte funcții ale comenzii **Get Picture**. Rezultatele pot varia de la o platformă la alta, iar tipul fișierului poate avea efect asupra rezultatului final, dar este bine să cunoașteți aceste etape.

Transformarea imaginilor cu nuanțe de gri în Line Art

Dacă țineți apăsată tasta ⌘ (Ctrl) în timp ce deschideți un fișier *TIFF cu nuanțe de gri*, el va fi importat ca *line art* (alb-negru, fără nuanțe de gri). Când QuarkXPress operează această transformare, consideră orice nuanță sub gri mediu (mai puțin de 50% negru) ca fiind albă, iar nuanța peste gri mediu (mai mult de 50% negru) o transformă în negru 100%. Dacă doriți un efect de nuanță intermediară, mai bine încercați cu un editor de grafică decât cu această funcție, deoarece nu puteți controla efectul în întregime.

Transformarea imaginilor color în nuanțe de gri

Imaginile color TIFF pot fi importate ca imagini TIFF cu nuanțe de gri (Scoțând culoarea) ținând apăstată tasta ⌘ (Ctrl) în timp ce efectuați clic pe **Open**.

QuarkXPress vă permite tipărirea imaginilor color ca și cum ar fi în nuanțe de gri. Este util să convertești informația color în echivalent alb-negru. Când creați un document și nu sunteți încă sigur care pagini vor fi color, puteți declara întreaga publicație color. Apoi faceți unul din următoarele lucruri:

- Tipăriți paginile care nu sunt color în nuanțe de gri, alegând **Grayscale** din meniul pop-up **Print Colors** din secțiunea **Output** a casetei de dialog Print.
- Re-importați culorile ca nuanțe de gri, cum s-a explicat anterior.

Atunci când dezideratul este calitatea imaginilor cu nuanțe de gri ce au fost create din imagini color, va trebui să faceți câteva probe pentru a vedea care dintre cele două metode determină o imagine mai bună pe echipamentul dumneavoastră. Poate va trebui să luați în considerație și efectuarea transformării în Photoshop sau în alt editor de grafică, unde puteți controla nivelurile de gri.

Lipirea imaginilor

A doua metodă de a importa imagini este prin cut-and-paste. Ea poate fi mai rapidă pentru embleme, caractere ornamentale și alte elemente mici aflate prin publicația dumneavoastră. Rețineți însă că imaginea pe care o lipiți în caseta grafică este la rezoluția pe care o vedeți și care va fi tipărită: pentru ea nu mai există o *rezoluție* mai mare. Ceea ce vedeți, este ceea ce veți obține!

Metoda cut-and-paste este folositoare și pentru imagini *FPO (Pentru poziționare)*. Aici vă propuneți o *rezoluție foarte mică*, imaginea pe care o veți tăia și lipi în caseta grafică ține doar locul imaginii finale. Mai târziu, serviciile specializate vor reintroduce imaginea inițială la rezoluția corectă, vor efectua corecția de culoare și vor înlocui acest FPO cu imaginea cu *rezoluție mare*.

Dacă rezoluția imaginilor reprezintă o problemă, dar vă plac facilitatea și utilitatea metodei de tăiere și lipire, gândiți-vă la crearea unei *biblioteci*, cu care puteți face acest lucru. O imagine de bibliotecă se referă exact la imaginea cu rezoluția mare, ca și când ați fi adus-o într-o casetă grafică prin metoda obișnuită.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a memora obiecte într-o bibliotecă, vezi pagina 134*

Obținerea imaginilor folosind Publish and Subscribe sau OLE

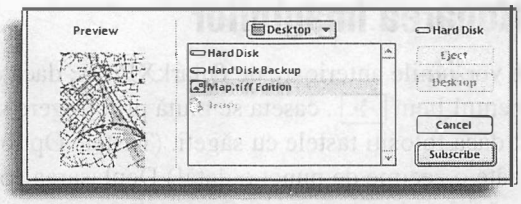
Alt treilea mod obișnuit de a plasa o imagine într-o casetă grafică este prin *Publish and Subscribe* (pentru Mac OS) sau *OLE* (Object Linking and Embedding, pentru Windows).

În Publish and Subscribe, aplicații cum ar fi Photoshop, FreeHand și Illustrator pot „publica" (publish) ieșirea lor astfel încât o pagină din QuarkXPress să se „aboneze" (subscribe) la ea. Publish and Subscribe poate fi foarte folositor atunci când un grup de lucru creează imagini, care sunt modificate continuu, în timp ce un alt grup machetează paginile. Imaginea la care se „abonează" pagina QuarkXPress poate fi reactualizată automat de fiecare dată când apare o nouă versiune a sa. Acest scenariu nu este destinat oricui, dar este totuși folositor pentru un ziar sau o revistă, unde informația se modifică continuu și este reactualizată.

Alegeți **Subscribe To** din meniul **Edit** și selectați un fișier în caseta de dialog care are .edition după numele său (vezi Figura 13.2).

FIGURA 13.2

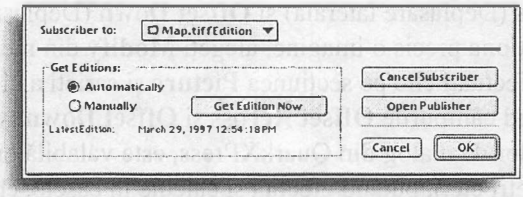
Publicarea unui document (în acest caz, din Photoshop) înseamnă că aplicația va adăuga cuvântul .edition numelui de fișier, fapt recomandat pentru a deosebi acest fișier de cel original.



După ce ați introdus o imagine folosind această metodă, se activează elementul de meniu **Subscriber Options** (Opțiunile abonatului). În caseta de dialog Subscriber Option devin active data și ora ultimei editări și când a fost primită ultima versiune. Acesta este un instrument foarte folositor pentru a fi sigur că aveți ultima versiune și că ea a fost trimisă la „adresa" corectă pentru a fi reactualizată de QuarkXPress (vezi Figura 13.3).

FIGURA 13.3

Elementul de meniu **Subscriber Options** vă permite să alegeți dacă doriți ca imaginea să se reactualizeze automat de fiecare dată când se modifică fișierul sau se redeschide documentul QuarkXPress, ori să reactualizați imaginea „manual", alegând **Get Edition Now** (Reactualizează acum).



Butonul **Cancel Publisher**, care face parte din caseta de dialog Subscriber Options, lasă loc în caseta grafică unei alte imagini sau unui alt „subscribe to". Butonul **Open Publisher** lansează efectiv aplicația în care a fost creat originalul, o modalitate comodă pentru a efectua modificări în original și de a-l republica.

În loc de Publish and Subscribe, utilizatorii de Windows au la dispoziție comenzile din meniul **Edit: Paste Special**, **Paste Link** și **Links**. Aceste comenzi vă permit să legați grafica de aplicațiile în care au fost create, astfel încât efectuând dublu clic pe o imagine, veți lansa programul respectiv. Puteți apoi edita imaginile și să vă reîntoarceți în QuarkXPress, unde modificările vor fi reflectate în documentul XPress. Cealaltă caracteristică OLE vă permite să *înglobați* o imagine într-un document XPress, fără ca acesta să aparțină documentului. Pentru mai multe informații despre OLE, citiți documentația Windows.

Subscriber Options folosită cu orice imagine

Efectuând dublu clic într-o casetă grafică, apare caseta de dialog Subscriber Options, chiar dacă nu ați plasat imaginea în casetă folosind Publish and Subscribe. Metoda este utilă pentru a afla numele imaginii și al versiunii oricărei casete grafice, ca și localizarea fișierului sursă cu rezoluția mare. Ea vă permite și să importați versiunea actualizată a fișierului grafic care a fost modificat; totuși, dacă fișierul a fost mutat, trebuie să îl actualizați din caseta de dialog Picture Usage.

Poziționarea imaginilor

Ca și în versiunile anterioare de QuarkXPress, dacă este selectată o casetă grafică cu instrumentul Item [✥], caseta se mută prin tragere sau se deplasează cu incremente de câte 1 punct dacă folosiți tastele cu săgeți. (Tastele Option + săgeată (Alt+săgeată) deplasează caseta câte o zecime de punct o dată!) Deplasarea conținutului casetei se face la fel, doar că trebuie să folosiți instrumentul Content [✋].

VEZI ȘI

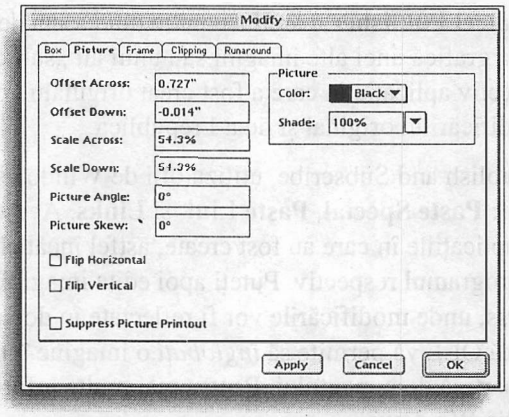
➤ *Pentru a poziționa casete într-o pagină, vezi pagina 118*

Poziționarea manuală a imaginilor

Întotdeauna imaginile umplu caseta începând din partea din stânga sus, cu valorile **Offset Across** (Deplasare laterală) și **Offset Down** (Deplasare în jos) egale cu 0. Pentru a repoziționa precis o imagine, alegeți **Modify** din meniul **Item** sau apăsați ⌘+M (Ctrl+M), apoi efectuați clic pe secțiunea **Picture** și scrieți aici coordonatele exacte din casetă, folosind câmpurile **Offset Across** și **Offset Down** (vezi Figura 13.4). Ca și în majoritatea casetelor de dialog din QuarkXPress, este valabilă orice unitate de măsură (puncte, inci, milimetri etc.), putând efectua și calcule în casete, chiar amestecând unitățile. (De exemplu, dacă poziția imaginii este de 1 inci pentru **Offset Down** și vreți să o deplasați cu încă 6 puncte, scrieți în câmpul respectiv +p6, imediat după 1 inch.)

FIGURA 13.4

Caseta de dialog Modify vă permite să poziționați imagini în interiorul casetelor grafice, cu precizia de o miime de inci, scriind valorile în rubricile **Offset Across** și **Offset Down**. Acestea se măsoară din colțul din stânga sus al casetei.

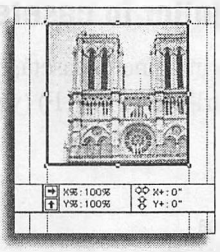


Rețineți că pentru orice formă diferită de cea dreptunghiulară, punctul din stânga sus este determinat de un punct format de intersecția imaginară a două linii ce trec prin punctul cel mai din stânga și respectiv cel extrem superior al formei.

Puteți scrie coordonatele imaginii și în câmpurile **X+** și **Y+** din partea dreaptă a casetei Measurements; aceste câmpuri lucrează exact la fel ca și **Offset Across** și **Offset Down** din caseta de dialog Modify (vezi Figura 13.5).

FIGURA 13.5

Iată o imagine de 3,5" X 5,5", plasată într-o casetă de 2" X 2". Colțul din stânga-sus al imaginii se află exact în colțul din stânga-sus al casetei. Observați paleta Measurements: 100% din imagine pe verticală și pe orizontală.



VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea casete grafice Bézier (ne-dreptunghiulare), vezi pagina 270*

Centrarea imaginilor într-o casetă

Comanda ⌘+Shift+M (Ctrl+Shift+M) centrează imaginea în caseta grafică, după ce ați importat-o. Această funcție este utilă pentru a avea certitudinea că imaginea a intrat în întregime în casetă, prevenind nepotrivirile dintre chenarul imaginii și al casetei. O altă situație în care această comandă este folositoare este utilizarea casetei grafice ca fundal de culoare, cu o imagine centrată în acest bloc de culoare.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a aplica un cadru unei casete, vezi pagina 111*

➤ *Pentru a aplica o culoare unei casete grafice, vezi pagina 368*

Redimensionarea imaginilor

Imaginile apar întotdeauna în casete în întregime (100%). Ele pot fi redimensionate în interiorul casetelor sau pot fi redimensionate doar casetele, păstrând aceeași mărime a imaginii într-o casetă mai mare. Sau pot fi redimensionate împreună, ca și cum ar constitui un tot unitar.

Scalarea numerică a imaginilor

Scalarea imaginilor în interiorul casetei grafice poate fi realizată alegând **Modify** din meniul **Item** sau apăsând ⌘+M (Ctrl+M). Secțiunea **Picture** permite multe efecte asupra imaginii în casetă, asemănătoare celor din secțiunea **Box**, cu efect asupra casetei.

În secțiunea **Picture** a casetei **Modify** există două casete de confirmare suplimentare: **Flip Horizontal** (Răsturnare pe orizontală) și **Flip Vertical** (Răsturnare pe verticală). Ele fac exact ce le spune numele: răstoarnă imaginea în interiorul casetei. Aceste facilități există și în paleta Measurements; ele sunt reprezentate prin pictograme săgeți în mijlocul paletei.

Răsturnați cât mai puține imagini

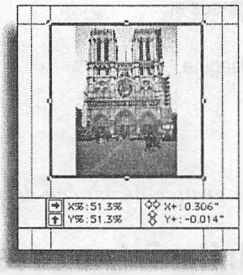
Răsturnarea imaginilor în QuarkXPress mărește foarte mult timpul de tipărire, deoarece calculatorul trebuie să urmărească toate informațiile despre imagine în fișierul original și apoi să le recalculeze pentru a răsturna imaginea, în vederea tipăririi. Dacă aveți o imagine ce trebuie răsturnată, de mărime medie spre mare, operați răsturnarea într-un editor grafic, cum ar fi Photoshop, și răsturnați cât mai puține imagini în QuarkXPress.

Încadrarea imaginilor în casete

Pentru a vedea întreaga imagine în casetă, fără a o distorsiona, folosiți combinația de taste ⌘+Option+Shift+F (Ctrl+Alt+Shift+F) (vezi Figura 13.6; litera F este de la „fit" – potrivire.)

FIGURA 13.6

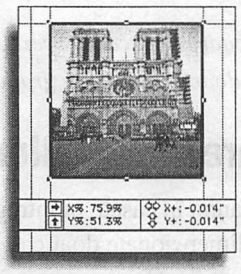
⌘+Option+Shift+F (Ctrl+Alt+Shift+F) determină ca imaginea să umple caseta. Rețineți că dimensiunea sa cea mai mare se încadrează în casetă. Paleta Measurements arată că imaginea este scalată proporțional cu 51,3%, pentru a se încadra în casetă.



Dacă folosiți doar ⌘+Shift+F (Ctrl+Shift+F), imaginea va umple caseta, distorsionându-se. În puținele cazuri în care sunt importante atât mărimea, cât și forma casetei, puteți deforma ușor imaginea, pentru a se încadra în casetă. Și mai bine, măriți puțin dimensiunea imaginii și deplasați-o în interiorul chenarului cu instrumentul Content [✋], pentru a realiza cea mai bună încadrare a formei (vezi Figura 13.7).

FIGURA 13.7

Dar ⌘+Shift+F (Ctrl+Shift+F) face ca întreaga imagine să umple cele patru margini ale casetei; chiar dacă asta înseamnă distorsionarea imaginii! Pentru a umple caseta, imaginea este acum distorsionată cu 75,9% pe orizontală și cu 51,3% pe verticală.



Redimensionarea imaginilor prin scurtături de la tastatură

O imagine poate fi redimensionată folosind ⌘+Option+Shift+> (Ctrl+Alt+Shift+>) – semnul mai mare decât, de deasupra punctului de pe tastatură – pentru a mări dimensiunea imaginii în casetă cu 5% la o acționare. Este un instrument foarte bun, deoarece puteți vedea efectele modificării fără a fi împiedicați de casete, mouse și alte chestiuni. Desigur, ⌘+Option+Shift+< (Ctrl+Alt+Shift+<) – semnul mai mic decât, de deasupra virgulei de pe tastatură – descrește dimensiunea imaginii în casetă cu aceleași incremente de 5%.

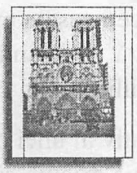
Redimensionarea casetelor în timpul scalării imaginilor

De departe cea mai intuitivă cale de a *decupa* și scala o imagine este de a o aduce într-o casetă grafică mai mare decât ea, a o decupa cum vă place, deplasându-i cele patru laturi și apoi redimensionând atât caseta cât și imaginea pentru a se potrivi în pagină. Ca majoritatea funcțiilor din QuarkXPress, puteți economisi timp și energie învățând combinațiile de la tastatură de care aveți nevoie. Scalarea imaginilor și a casetelor lor este foarte simplă când știți trucul.

De exemplu, ați terminat de decupat imaginea în casetă, la dimensiunea potrivită, dar editorul (directorul artistic sau altă persoană răutăcioasă) o vrea mai mare (vezi Figura 13.8)!

FIGURA 13.8

Imaginea perfect încadrată pe lățimea unei coloane. Dar acum trebuie să o faceți mai mare!

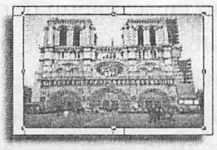


Nici o problemă, veți spune. Totuși, trăgând de colțul din dreapta jos, veți face caseta mai mare, nu imaginea. Va trebui să decupați și să redimensionați totul de la început.

Sau, dacă veți face greșeala de a ține apăsată tasta Option (Alt) în timp ce culisați să măriți caseta, imaginea se va mări o dată cu ea, dar totul se deformează, deoarece proporțiile casetei se modifică, pe măsură ce trageți de colț (vezi Figura 13.9).

FIGURA 13.9

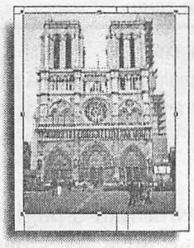
Trăgând de colțul din dreapta-jos în timp ce țineți apăsată tasta Option (Alt), permite imaginii să se deformeze pentru a păstra aceeași decupare, chiar dacă proporția casetei se modifică. Nu este bine!



Ținând însă apăsat ⌘+Option+Shift (Ctrl+Alt+Shift) în timp ce măriți (sau reduceți) o casetă grafică, veți face cele două lucruri pe care vi le-ați propus: modificarea dimensiunii imaginii în același timp cu modificarea mărimii casetei, menținând proporțiile imaginii și casetei, evitând distorsionarea imaginii în casetă (vezi Figura 13.10).

FIGURA 13.10

Ținând ⌘+Option+Shift (Ctrl+Alt+Shift) apăsate în timp ce culisați orice colț, se menține decupajul și, în același timp, proporția imaginii.



VEZI ȘI

➤ *Pentru a redimensiona casete grafice, vezi pagina 105*

Nu măriți prea mult imaginile

Făcând o imagine puțin mai mică sau puțin mai mare (în jur de 10%), nu veți afecta modul de prezentare finală. Dar dacă imaginea a fost scanată pentru a fi folosită la o anumită dimensiune pentru un anumit ecran, mărind-o cu mai mult de 10% veți începe să afectați serios calitatea imaginii. Va trebui să reveniți și să scanați sau să prelucrați imaginea în aplicația în care a fost creată.

Decuparea imaginilor

Decuparea imaginilor în QuarkXPress este similară cu cea din majoritatea aplicațiilor DTP (DeskTop Publishing): faceți caseta mai mică decât imaginea, iar partea din imagine ce nu intră în casetă este decupată. Culisând marcajele de dimensionare centrale ale casetei, veți deplasa acea latură a ei. Culisând un colț, se vor deplasa cele două laturi adiacente.

Dar există și un efect negativ al unei decupări prea masive – imprimanta sau alt echipament de ieșire trebuie oricum să rasterizeze întreaga imagine (*RIP* sau calcularea locației tuturor pixelilor), chiar dacă o parte din ea nu apare în pagină. Dacă aveți de decupat mult, mai bine efectuați decuparea în aplicația ce a creat imaginea și apoi o reimportați în QuarkXPress.

La fel, dacă ați scanat mai mult de o imagine o dată („cuplate" – cum se spune în lumea pregătirii pentru tipar), dar intenționați să folosiți o singură imagine în fiecare casetă grafică, veți avea probleme. Să spunem, de exemplu, că aveți șase imagini pe o foaie de hârtie, pe care le scanați cu scannerul dumneavoastră plan și vreți să plasați fiecare dintre ele în șase casete diferite, neafișându-le pe celelalte cinci. Când imprimanta începe să lucreze, aceste șase imagini vor fi procesate de câte șase ori fiecare! Chiar dacă nu le vedeți în pagină, *rasterizarea* va efectua o operație lungă de prelucrare a unor lucruri pe care nu le veți vedea, mărind riscul blocării programului, al obținerii unor imagini proaste și al acelor drăguțe mesaje de eroare Type 11.

Veți economisi timp decupând fiecare dintre cele șase imagini din scanarea unică și făcând șase fișiere individuale, ce vor fi importate în QuarkXPress în casete grafice separate.

Exportarea imaginilor EPS

Captarea unei imagini de pe ecran

Există și cazuri când doriți să exportați părți dintr-o pagină sau casete de dialog și meniuri pop-up, dacă lucrați la un manual intern, destinat personalului, ce prezintă modul de lucru cu anumite programe. Sau poate doriți să includeți în fișierele grafice lucruri cum ar fi *linii de ghidare* sau *linii de bază* etc. În acest caz, aveți nevoie de o facilitate a ecranului, cum ar fi Capture, FlashIt sau Snapz Pro pentru Mac și HyperSnap pentru Windows.

Uneori, veți dori să transformați o pagină întreagă sau document QuarkXPress în tipul grafic. Puteți să prezentați întreaga copertă a revistei dumneavoastră într-o altă pagină a ei sau să aduceți o imagine a unei pagini pe situl web.

Pentru QuarkXPress este ușor să salveze o pagină dintr-un document ca fișier standard *EPS*. Fișierul nu va arăta marginile de pagină, liniile de ghidare sau contururile casetelor. Practic, este o imagine a paginii, așa cum va arăta tipărită pe hârtie sau film.

Pentru a crea o imagine EPS a unei pagini:

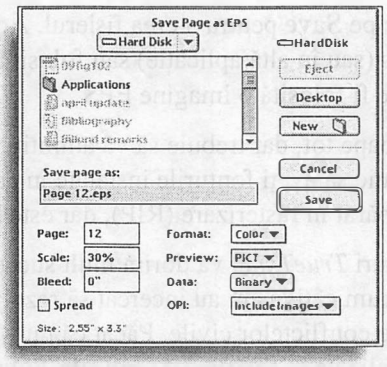
1. Asigurați-vă că documentul este deschis la pagina dorită pentru export. Verificați numărul paginii în colțul din stânga-jos al ferestrei. Nu are importanță valoarea pentru *procentajul vizualizării* sau dacă sunt prezente liniile de ghidare sau alte elemente

invizibile; fișierul EPS final va reprezenta doar pagina întreagă, fără elementele invizibile.

2. Alegeți **Save Page as EPS** (Salvează pagina ca EPS) din meniul **File** și va apărea o casetă de dialog ce oferă o mulțime de opțiuni (vezi Figura 13.11).

FIGURA 13.11

Caseta de dialog Save Page as EPS include multe opțiuni pentru ca imaginea să corespundă cât mai bine scopului dumneavoastră final.



3. Introduceți un nume pentru fișierul EPS.
4. În câmpul **Page**, introduceți numărul paginii ce trebuie exportată – implicit este cel al paginii curent afișate. Pentru a salva o desfășurare (două pagini față în față într-un document normal), bifați caseta **Spread**.
5. Pentru a modifica dimensiunea paginii unui fișier EPS ce trebuie salvat, modificați procentul din rubrica **Scale**. Valoarea implicită de 50% reduce pagina la jumătate din mărimea inițială. Când se modifică valoarea din **Scale**, câmpul **Size** de dedesubt se modifică, arătând mărimea exactă a casetei EPS.

Scalarea fișierelor EPS

Caseta **Size** arată ce mărime va avea fișierul EPS când va fi importat într-un alt document, dar deoarece fișierul vectorial EPS este scalabil, veți putea să redimensionați imaginea cât doriți, fără a pierde din calitatea imaginii.

6. Selectați un format din meniul pop-up **Format**. Există opțiuni pentru Mac și PC (pentru informații mai detaliate asupra acestei operații, vezi „Selectarea formatelor de fișiere EPS", din acest capitol):
   - **Color** – Fișier standard color cu previzualizarea culorilor.
   - **B&W** – EPS alb-negru, cu culorile transformate în nuanțe de gri.
   - **DCS** – Versiune Desktop Color Separation de EPS, folosită la ieșiri în negativ pentru tipărirea în patru culori. Consultați-vă cu specialiștii înainte de a folosi formatul *DCS*.
   - **DCS 2.0** – O nouă versiune a formatului DCS, ce manevrează planuri de culoare spot și culori CMYK.
7. Câmpul **Data** ar trebui stabilit ca **Binary**, dacă serviciile specializate sau imprimanta nu cer altceva.

8. Dacă imprimanta sau *serviciile specializate* folosesc *OPI* (Open Prepress Interface) pentru a separa paginile color ce includ imagini bitmap, atunci utilizați meniul pop-up **OPI** pentru a alege modul de includere a imaginilor și a comentariilor. Pentru mai multe detalii asupra acestei opțiuni, vezi „Folosirea parametrilor Data și OPI", din această secțiune. Dacă ieșirea finală nu folosește OPI, acest pas nu vă interesează.
9. Efectuați clic pe **Save** pentru a crea fișierul. Acest fișier EPS poate fi importat în QuarkXPress (sau în altă aplicație) sau folosit în prezentări de diapozitive, pe web sau oriunde poate fi folosită o imagine EPS.

Hei, ați făcut aproape tot, dar trebuie să vă amintiți că pentru imaginile EPS, indiferent de unde provin, trebuie să aveți fonturile instalate în calculatorul care face tipărirea. Ele nu trebuie să fie neapărat în rasterizare (RIP), dar este bine să existe și acolo.

Dacă folosiți fonturi *TrueType*, vă dorim mult succes. Eforturile reunite ale firmelor Apple și Microsoft de acum câțiva ani au încercat să rezolve problemele foametei, ale exploziei demografice și ale conflictelor civile. Păcat că nu i-a băgat nimeni în seamă și am auzit de la serviciile specializate în tipărire că fonturile TrueType reprezintă cea mai mare sursă a durerilor de cap. Dacă sunteți legat de o mașină Windows pentru a realiza tipărirea cu fonturi TrueType, vă dorim mult succes.

Fișiere EPS și grafică suprimată

Creând un fișier EPS al unei pagini cu grafică ce a fost suprimată, nu va suprima imaginea de ecran a graficii (chiar dacă se suprimă tipărirea imaginii). Dacă nu doriți să vedeți previzualizarea ecranului în fișierul EPS, înainte de a-l crea, puteți să îl acoperiți cu o altă casetă grafică (un dreptunghi sau un poligon) cu culoarea fundalului 0% negru (sau alb).

VEZI ȘI

➤ *Pentru a afla mai multe despre fonturi, vezi pagina 200*

Selectarea formatelor de fișiere EPS

În anumite situații, trebuie să știți mai multe despre opțiunile formatului din caseta de dialog Save Page as EPS, deci iată mai multe detalii.

Mac Color și Mac B&W

Aceste două opțiuni vă oferă un fișier EPS normal. După cum bănuiți, alegând **Color** și **B&W** nu afectați doar imaginea previzualizată la ecran. Alegerea are efect și asupra modului în care QuarkXPress scrie codul *PostScript*. Dacă alegeți **B&W**, elementele color sunt transformate în tonuri de gri, iar fișierul este mult mai mic. Dacă folosiți doar pagini cu nuanțe de gri, este de preferat pentru spațiul de pe hard-disc să le salvați doar în nuanțe de gri.

DCS și DCS 2.0

Alegând **DCS** QuarkXPress salvează cinci (da, cinci) fișiere pe disc: un fișier master conținând o imagine previzualizată și patru fișiere de procesare color (CMYK) ce conțin informațiile imaginii reale.

DCS 2.0, noua versiune a formatului Desktop Color Separation, lucrează cu cyan, magenta, galben, negru și oricâte culori spot doriți. Partea bună este că toate culorile spot sunt așezate în planuri proprii, ceea ce facilitează producerea și reproducerea. Partea mai puțin bună este că imaginile RGB pot să nu fie separate corect. O altă soluție este folosirea imaginilor separate anterior cu CMYK (TIFF sau DCS) în loc de RGB.

Rețineți că folosind DCS 2.0 rezultă doar un singur fișier, nu cinci sau mai multe. Totuși, nu cunosc pe nimeni care să folosească DCS. Majoritatea serviciilor specializate în tipărire preferă fișierele TIFF pentru imagini fotografice și fișiere EPS Illustrator sau FreeHand pentru imagini desenate.

Formate PC

Formatele PC sunt din ce în ce mai potrivite în era nouă a compatibilității între cele două platforme de lucru. Pe Mac, imaginile previzualizate sunt cu rezoluție mică, plasate în segmentul resurselor din fișierul grafic. Fișierele PC neavând un segment de resurse, metoda nu funcționează. În schimb, imaginea previzualizată este plasată ca antet la începutul fișierului EPS. Cu alte cuvinte, este un fel de a așeza un format cu rezoluție mică TIFF la începutul unui fișier EPS. Un Mac va fi capabil să citească previzualizarea PC, deci acestea sunt opțiuni sigure de utilizat pe ambele sisteme.

Dați numele fișierelor în forma 8.3

Când salvați un fișier EPS pe PC, este bine să dați imaginii un nume de cel mult opt caractere, urmate de .EPS. Chiar dacă Windows 95 permite nume mai lungi, nu veți ști ce sistem de operare va folosi fișierul dumneavoastră, deci luați-vă măsuri de prevedere.

Folosirea parametrilor Data și OPI

Ce trebuie să vă amintiți despre opțiunile **Data** și **OPI** este că au efect doar asupra imaginilor de tip bitmap în fișiere de format TIFF și EPS. Dacă nu folosiți nici unul dintre ele, acești parametri pot fi ignorați.

Aproape întotdeauna veți folosi **Binary** ca parametru pentru **Data**, deoarece imaginile salvate în format binar au jumătate din dimensiunea celor în format **ASCII**. Totuși, informațiile *ASCII* sunt mai ușor prelucrate de serviciile specializate dacă există erori la tipărire. Informațiile ASCII sunt necesare și dacă imaginile vor fi tipărite printr-o conexiune serială (de exemplu, din casete DOS în UNIX). Imaginile binare nu se pot tipări printr-o conexiune serială.

Metoda **OPI** se bazează pe post-separarea paginilor color ce includ imagini color bitmap – în special imagini scanate. De exemplu, puteți importa un fișier TIFF cu rezoluție RGB mică într-un document QuarkXPress, să salvați acea pagină ca EPS și să o separați ori într-un sistem color foarte performant (cum ar fi Hell sau Crosfield), ori pe un imagesetter folosind un program cum ar fi Imation PrePrint Pro. În loc să includă întreaga imagine TIFF în fișierul PostScript, QuarkXPress pune doar comentariile OPI ce spun numele fișierului imaginii scanate și unde poate fi găsit programul de separație.

Este un lucru bun din două motive. Primul și cel mai important este mărimea fișierului. Un fișier EPS cu informațiile despre imagine poate fi enorm. Uneori, este bine să lăsați aceste date undeva pe disc și doar să manevrați un fișier EPS minimal (unul ce include doar comentariile OPI despre locul unde poate găsi aceste informații). Un alt motiv este acela că fișierul poate fi prelucrat într-un sistem cum ar fi Kodak's Prophecy.

Secretul creării unui fișier PostScript cu comentarii OPI se află în meniul pop-up OPI. Aveți trei opțiuni:

- **Include Images** (**Include imaginile**) – Cel mai des utilizată. Cu această opțiune selectată, QuarkXPress lucrează în mod obișnuit, tipărind toate imaginile TIFF și EPS (sau incluzându-le într-un EPS). Ea include imaginile în formate TIFF și EPS și înlocuiește un TIFF cu rezoluție mică dacă nu se găsesc fișierele de tipărit, cu rezoluție mare.
- **Omit TIFF** – Parametrul de bază pentru comentarii OPI. QuarkXPress înlocuiește imaginile TIFF din fișier cu comentarii OPI, ce pot fi citite de un cititor OPI, cum ar fi Imation PrePrint Pro.
- **Omit TIFF & EPS** – O caracteristică de înlocuire atât pentru EPS, cât și pentru TIFF. Deși specialiștii OPI vorbesc despre ea, nici un software nu recunoaște până acum acest parametru. Deci, după cât știu eu, această alegere este inutilă deocamdată. Ei bine, cred că este totuși frumos să o avem.

Pregătirea imaginilor pentru ieșire

QuarkXPress leagă imaginile din casetele grafice corespunzătoare de fișierul original și se așteaptă ca el să se găsească în același loc ca atunci când l-ați plasat în pagină. Dacă mutați fișierul, poate de pe hard-disc pe unul amovibil, pentru a-l duce serviciilor specializate, QuarkXPress vă va cere să îl localizați înainte de a-l tipări. Dacă puteți depăși acest pas și preferați să tipăriți folosind imaginea de previzualizare pe care programul o stochează în fiecare fișier, la ieșire imaginile importate vor arăta „zdrențuit". Oricând puteți verifica dacă QuarkXPress poate localiza toate imaginile, folosind caseta de dialog Usage.

Confirmarea stării imaginii înainte de imprimare

Alegeți **Usage** din meniul **Utilities**, pentru a vedea caseta de dialog Usage, cu secțiunile **Fonts** și **Pictures**. Secțiunea **Pictures** vă permite să reactualizați și să localizați toate imaginile (vezi Figura 13.12).

O nouă caracteristică utilă este caseta de marcare **Print** din partea stângă a numelui imaginii. Dacă, de exemplu, vreți să măriți viteza de verificare la tipărire și tipăriți doar paginile cu text și unele dintre imaginile mici, puteți deselecta tipărirea pentru o anumită imagine sau grup de imagini scoțând semnele de bifare din casetele Print corespunzătoare. Alte coloane cu informații în secțiunea **Picture** conțin numele fișierului și al paginii în care se află imaginea. Dacă înaintea unui număr de pagină există semnul ‡, înseamnă că imaginea se află în spațiul pasteboard al acelei pagini.

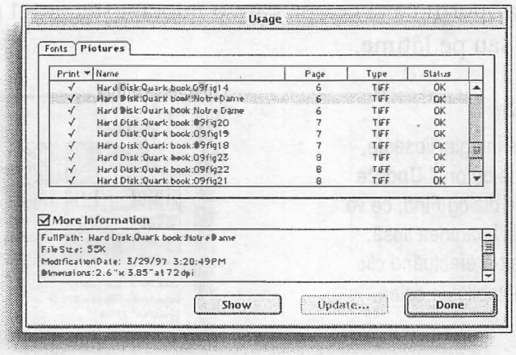


FIGURA 13.12
Efectuând clic în caseta **More Information** vi se prezintă informații utile, pentru a verifica dacă aveți fișierul dorit.

Salvați imaginile acolo unde nu vă încetinesc lucrul

În general, nu este bine să lăsați imagini (sau orice altceva) în zona *pasteboard*. Ar rezulta un fișier mai mare și vă încetinește tipărirea, deoarece rasterizarea trebuie să o proceseze ca și cum s-ar afla în pagină, chiar dacă nu va fi tipărită. Dacă simțiți că trebuie să aveți aceste elemente la îndemână, gândiți-vă să le faceți în *șablonul* publicației sau plasați-le într-o bibliotecă, pentru a le culisa în pagină doar când aveți nevoie de ele.

Caseta de dialog Usage conține în continuare tipul imaginii, urmat de **Status**. Aici vi se prezintă problemele: un **OK** înseamnă că imaginea se află undeva unde o poate găsi QuarkXPress și este gata de rasterizare.

Dar dacă starea imaginii indică **Modified**, înseamnă că QuarkXPress știe unde se află dar fișierul a fost modificat într-un alt tip la aceeași dată și oră, probabil când l-ați exportat în format EPS din Illustrator sau FreeHand și l-ați salvat imediat cu același nume în alt loc – sau data ultimei salvări este diferită de cea cu care a fost importat în pagină. Mesajul **Missing** înseamnă că QuarkXPress nu o poate găsi sub nici o formă; cel mai probabil, fișierul a fost mutat sau redenumit.

Noua casetă de dialog conține și alte informații utile, accesibile efectuând clic în caseta **More Information**. Ea prezintă informații despre calea către imagine, ca și tipul fișierului, mărimea sa, data și ora ultimei modificări, dimensiunile – lățimea și înălțimea și numărul de pixeli pe inci – și tipul (color sau alb-negru) și numărul nivelurilor de pixeli, extrem de folositor pentru a fi sigur că aveți fișierele corecte pentru ieșire.

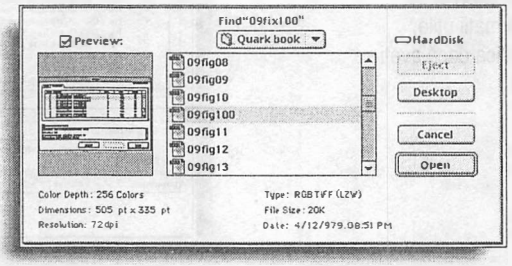
Efectuând clic pe butonul **Show** puteți reintra în pagină pentru a verifica orice imagine cu probleme.

Dacă lipsește o imagine, efectuând clic pe butonul **Update** va apărea o casetă de dialog Find (vezi Figura 13.13).

O caracteristică, mai mult sau mai puțin plăcută, în funcție de ceea ce faceți, a casetei de dialog Find este că puteți înlocui o imagine cu o alta cu nume nou, acceptată. Rețineți, totuși, că dacă imaginea originală, de exemplu, a fost scalată la 82% într-o casetă 3" X 5", cea nouă îi va lua locul în aceeași casetă, tot la 82%. Deci este bine ca ea să aibă aceeași

mărime și proporții ca și cea pe care o înlocuiește, altfel nu se va potrivi corect în casetă, pe înălțime sau pe lățime.

FIGURA 13.13
Dacă una dintre imagini lipsește, efectuând clic pe butonul **Update** apare caseta de dialog Find, ce vă permite să găsiți imaginea lipsă. După ce ați găsit-o efectuând clic pe **Open**, se restabilește calea.



Cu alte cuvinte, toate modificările unei casete grafice, cum ar fi deplasamentul, rotirea, dimensiunea și forma se aplică la re-importarea imaginii modificate. Dar dacă selectați o nouă imagine de plasat în casetă pentru a înlocui o alta, QuarkXPress o va aduce mereu la 100%, iar imaginea va trebui să fie decupată și redimensionată.

Prevenirea apariției mesajelor Missing-Modified

QuarkXPress poate să reactualizeze automat și să caute imagini lipsă, modificând opțiunea **Auto Picture Import** din Document Preferences. Meniul derulant are trei parametri: **Off, On** și **On (Verify)**. **Off** înseamnă că imaginile modificate nu vor fi re-importate până când nu le veți reactualiza în secțiunea **Picture** a casetei de dialog Usage sau până când nu veți tipări și va apărea mesajul „Some disk files for pictures in this document are missing or have been modified" (Unele fișiere cu imagini din acest document lipsesc sau au fost modificate).

Parametrul **On** înseamnă că se va reactualiza mereu grafica modificată, dacă se află în locația corectă, chiar dacă au o nouă dată de creare. Iar **On (Verify)** înseamnă că atunci când deschideți un document QuarkXPress, acesta vă va oferi o listă cu imagini ce au fost modificate și vă va cere să îi dați un **OK**, exact ca și în caseta de dialog Find.

În unele condiții, păstrarea reactualizării automate poate încetini și chiar determina calculatorul să facă o mică pauză. Dacă, de exemplu, folosiți imagini dintr-o bibliotecă, care sunt memorate într-un OPI sau pe un server, undeva în rețea, reactualizarea automată a imaginilor va căuta mereu acele imagini în rețea. Desigur, fiecare situație este diferită, dar fiți atent la reactualizarea automată mai ales dacă rețeaua pare nesigură sau se împotmolește din când în când.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a modifica Auto Picture Import Setting în Document Preferences, vezi pagina 62*

Stocarea metodică a imaginilor

Secretul succesului în lucrul cu QuarkXPress este în mare parte o muncă organizată și grija ca fiecare membru al echipei să înțeleagă scopul acesteia. Nu există unele planificări sau scenarii mai bune decât altele. Iată câteva dintre ele:

- Dacă scanați și vă faceți singur *corecțiile de culoare*, puteți localiza imaginile oriunde le poate găsi QuarkXPress: pe hard-disc, într-un fișier pe server, pe server OPI sau chiar pe un disc amovibil SyQuest, Zip sau Jaz.
- Dacă scanați singur, dar altcineva face corecția de culoare, QuarkXPress va trebui să înlocuiască fișierele, deoarece orice imagine ați importat în pagină înainte de corecția de culoare va avea o nouă dată.
- Dacă faceți scanări FPO de joasă rezoluție (doar pentru poziționare) cu care să machetați, în timp ce diapozitivele sau alte originale sunt la serviciile specializate pentru scanarea cu rezoluție înaltă, atunci dumneavoastră (sau cel care tipărește) va trebui să indice unde se află aceste imagini de rezoluție mare și să înlocuiască pe cele FPO.
- Dacă serviciile speciale efectuează atât scanarea, cât și corecția de culoare și apoi vă dau imaginile pentru a le plasa în pagină, va trebui să fiți sigur că toate imaginile sunt legate de fișierul QuarkXPress în momentul transmiterii la imprimantă.
- În multe cazuri, imprimanta sau serviciile specializate vă vor oferi imaginile cu rezoluție scăzută pentru a realiza machetarea, dar ele sunt legate de imaginile cu rezoluție mare, deoarece va fi folosit un scenariu OPI pentru a realiza imaginea paginii. În acest caz, „substituirea" este automată, atâta timp cât nimeni nu a modificat numele, mărimea sau data vreunui fișier. (La începuturile acestui tip de prelucrări, Scitex folosea același scenariu și îl numea APR sau Automatic Picture Replacement – Înlocuirea automată a imaginilor. Dar într-un astfel de sistem „închis", în care lucrau doar unul sau doi operatori, apăreau multe probleme.)
- Dacă sunteți într-un sistem „închis", în care faceți totul singur: scanare, corecție de culoare și alb-negru și a imaginilor proprii, puteți să procedați oricum. Asigurați-vă doar că imaginile din pagină nu își schimbă numele, data sau localizarea.

Indiferent de modul în care lucrați, QuarkXPress tot va căuta imaginile pe care le are de transmis la imprimantă/imagesetter în același loc în care s-a găsit când l-ați adus în pagina QuarkXPress, cu aceeași dată a modificării și cu același nume.

CAPITOLUL

14

Modificarea imaginilor

Colorarea imaginilor

Obținerea negativului imaginilor

Modificarea contrastului imaginii

Crearea ecranelor cu autotipie

Crearea și editarea traseelor de decupare

Imaginile aduse în *casetele grafice* din QuarkXPress pot fi modificate adăugându-le *chenare*, culoare și nuanțe, precum și atribute pentru *contrast*. Ca toate modificările pentru imagini în QuarkXPress, acestea nu au efect asupra fișierului original. Modificările și îmbunătățirile se aplică de fapt descrierii *PostScript* a casetei grafice, pentru a fi adăugate fișierului de tipărit, la tipărirea lui.

Colorarea imaginilor

De multe ori v-ar plăcea să adăugați o *culoare spot* unei imagini sau să adăugați în unele fotografii o nuanță de altă culoare. QuarkXPress vă permite să adăugați graficii dumneavoastră o a doua culoare și chiar o combinație de culori. Dar este important să înțelegeți ce se întâmplă cu culoarea pentru fiecare tip de imagine pe care îl aveți.

Lucrul cu formate de fișiere adecvate

QuarkXPress vă permite manevre multiple cu imagini color și cu culorile casetelor ce le conțin. Chiar dacă exemplele date aici sunt dreptunghiulare, aceleași principii se aplică pentru casetele de alte forme. Formatele fișierelor ale căror culori le puteți manevra sunt:

- JPEG
- WMF
- PAINT
- PICT
- Scitex CT
- TIFF
- PCX

Formatele fișierelor grafice ale căror culori nu le puteți manevra sunt EPS și *DCS*, o versiune EPS de pre-separare a culorilor.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a importa grafică, vezi pagina 285*

Aplicarea culorilor și umbrelor

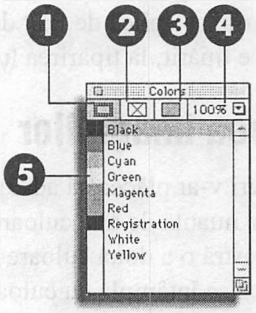
Puteți adăuga culoare unei imagini selectând **Color** din meniul **Style** și apoi alegând o culoare din submeniu, folosind ⌘+M (Ctrl+M) și secțiunea **Picture**, sau folosind paleta Colors (vezi Figura 14.1); pictograma [⊠] din partea de sus a paletei se referă la conținutul casetei grafice. Ambele căi vă permit să modificați culoarea imaginii. Nu uitați: singurele culori disponibile pentru a fi aplicate imaginii sunt cele nouă culori de bază din meniu pe care le asigură QuarkXPress, plus oricare alta creată și adăugată meniului.

Umbra (Shade) este o altă denumire pentru nuanță sau procentul din culoarea solidă. Dacă folosiți procentele standard în incremente de 10%, alegeți **Shade** din meniul **Style** sau folosiți combinația de taste deja cunoscută ⌘+M (Ctrl+M) pentru a vedea caseta de dialog Modify și a alege culorile de bază. Alegând **Other**, dacă doriți, puteți scrie o valoare în

zecimi de procent. Puteți scrie un procent sau alege unul din paleta Colors sau să scrieți orice procent direct în câmpul paletei Colors.

FIGURA 14.1

Paleta Colors conține atât controlul pentru culori, cât și pentru umbre în imagini.



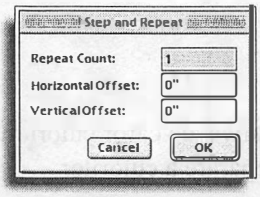
1. Butonul Frame Color (Culoare pentru chenar)
2. Butonul Picture Color (Culoare pentru imagine)
3. Butonul Background Color (Culoare pentru fundal)
4. Rubrica Shade (Umbre)
5. Culori

O imagine ce trebuie să conțină un text peste o zonă întunecată poate beneficia de o variantă mai deschisă a autotipiei (halftone) aplicată sub text, folosind comanda **Shade**. În acest caz, facem un duplicat al imaginii originale, modificăm tonul noii imagini de deasupra la 40% din tonul original, o facem mai mică și adăugăm textul deasupra (vezi Figurile 14.2 și 14.3).

1. Faceți un duplicat al imaginii selectând-o și alegând **Step and Repeat** din meniul **Item** și faceți o copie cu valoarea 0, atât în câmpul **Horizontal** (Offset), cât și în **Vertical Offset**. Veți crea astfel o copie identică a fotografiei, peste cea originală.

FIGURA 14.2

Modificând deplasamentul la 0, veți plasa copia exact deasupra originalului.



2. Selectați noua imagine cu instrumentul Content și aplicați o umbră mai deschisă. Cu cât este mai bună imprimanta, cu atât mai deschisă poate fi nuanța. (În acest exemplu, tonalitatea fotografiei de deasupra a fost stabilită la 40%)
3. Acum faceți imaginea de deasupra mai mică, deplasând marcajul de dimensionare de pe fiecare latură a casetei grafice, astfel încât imaginea mai deschisă la culoare să aibă mărimea blocului de text ce se va plasa deasupra, fără să îi modificați poziția.
4. Adăugați caseta de text deasupra imaginii de pe ecran.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a defini și aplica culori, vezi pagina 358*

Crearea imaginilor negative

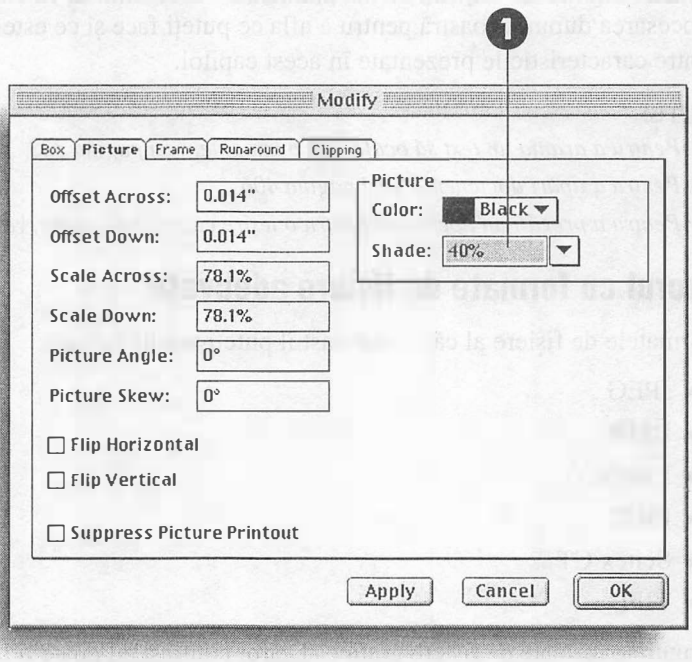
Când este selectată o imagine, **Negative** este a treia opțiune din meniul **Style**; alternativa de la tastatură este ⌘+Shift+cratimă (Ctrl+Shift+cratimă). Nu are echivalent în caseta de

dialog Modify. Ea face exact ceea ce spune: transformă imaginea în negativul său, deci arată ca un film negativ alb-negru. Comanda **Negative** aplicată unei imagini color o face să arate ca un film negativ color, nu neapărat utilă, dacă nu lucrați la o publicație despre arta fotografică!

FIGURA 14.3

Stabilind procentajul **Shade** la o valoare mai mică, veți modifica tonalitatea imaginii selectate.

❶ Modifică procentul Shade



Modificarea contrastului imaginii

Este probabil mai bine să vă gândiți să modificați o imagine pe care o veți folosi în QuarkXPress cu un editor grafic, cum ar fi Photoshop sau Live Picture. Controlul previzualizărilor, valorilor de *iluminare* și de *umbrire*, *administrarea culorilor* și altele sunt mai bine implementate și au o varietate mai mare decât ce veți găsi în QuarkXPress.

QuarkXPress este bun pentru a controla culorile de fundal, tonurile duble (sau multiple) și modul de *ocolire* a textului. Uneori este mai ușor să creăm în ultima clipă *siluete* pentru fotografii în QuarkXPress, decât să ne întoarcem în aplicația în care a fost creată imaginea și să încercăm acolo diverse canale, trasee și contururi. Deoarece elementele de control din QuarkXPress nu au efect asupra imaginii originalului, ele sunt utile dacă, după prima prezentare a paginii, doriți să scoateți în evidență tonurile medii. Lucrul asupra imaginilor în QuarkXPress este cea mai rapidă cale de a o realiza, în special când nu aveți aplicația cu care a fost creată imaginea!

Un alt factor este tipul de calculator pe care îl folosiți. Dacă tipăriți cu o imprimantă laser, ceea ce specificați folosind comenzile **Contrast** și **Halftone** are un mare impact asupra copiei tipărite. Dar dacă vă ocupați de preprocesare cu rasterizare, servere OPI, servere pentru imprimare proprii sau alte scenarii superioare unei imprimante de birou, multe

dintre opțiunile din această secțiune vor fi suprascrise de rasterizarea mai sofisticată ce se folosește. Multe dintre valorile descrise aici, cum ar fi formele punctate, valorile pentru evidențiere și umbrire, valorile pentru nuanțe medii și altele pot fi definite în majoritatea rasterizărilor și trebuie stabilite pentru a corespunde negativelor, plăcilor, hârtiei și caracteristicilor de imprimare ale publicației. Este bine să vă consultați cu un specialist în procesarea dumneavoastră pentru a afla ce puteți face și ce este de dorit să faceți, cu unele dintre caracteristicile prezentate în acest capitol.

VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a aranja un text să ocolească o imagine, vezi pagina 323*
- ➤ *Pentru a tipări documente, vezi pagina 406*
- ➤ *Pentru a pregăti un document pentru o ieșire cu rezoluție mare, vezi pagina 423*

Lucrul cu formate de fișiere adecvate

Formatele de fișiere al căror contrast îl puteți modifica sunt:

- JPEG
- BMP
- PhotoCD
- PICT
- Scitex CT
- TIFF

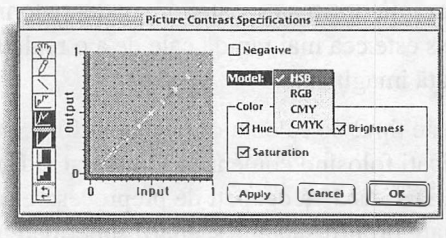
Singurele formate de fișiere grafice al căror contrast nu poate fi modificat sunt EPS și DCS.

Rețineți că în majoritatea sistemelor ce folosesc QuarkXPress, imaginile în *tonuri de gri* pot avea doar 254 de tonuri de gri, plus negru solid și alb pur (fără pic de negru). S-a aflat, cu mulți ani în urmă, că ochiului omenesc îi este suficient acest număr de nuanțe, astfel încât creierul să vadă o imagine continuă de nuanțe, ca și cum ar avea o infinitate de tonuri de gri.

Utilizarea casetei de dialog Picture Contrast Specifications

Elementul de meniu **Contrast** se află în meniul **View**. Dar este mai rapid dacă învățați echivalentul său de la tastatură ⌘+Shift+C (Ctrl+Shift+C), care vă introduce mai repede în caseta de dialog Picture Contrast Specifications (Specificații pentru contrastul imaginii) (vezi Figura 14.4). Elementele de control pentru contrast manevrează acele 256 de nuanțe de gri în imaginile alb-negru sau pentru nuanțele de culoare, ce pot fi milioane.

FIGURA 14.4
Caseta de dialog Picture Contrast Specifications vă permite să manevrați contrastul imaginii.



Imaginile color de tip bitmap (TIFF și *PICT*, de exemplu) pot fi editate în *HSB* (nuanță, saturație, strălucire), RGB (roșu, verde și albastru – ceea ce folosește ecranul dumneavoastră pentru a prezenta imaginea), CMY (cyan, magenta și galben – trei dintre culorile de proces folosite la tipărirea în patru culori) și CMYK (cyan, magenta, galben și negru – cele patru cerneluri cu culori de proces, folosite în majoritatea tipăririlor color).

De ce negrul este codificat prin „K"?

Motivul pentru care negrul (black) este reprezentat prin „K" și nu prin „B" este că paleta de culoare neagră, când este tipărită prima, așa cum se întâmplă de obicei, mai este numită și „cheia" (key) la care culorile celelalte trebuie să se raporteze sau alinieze. De asemenea, deoarece mulți se gândesc la „cyan" ca fiind „albastru" (blue), „B" ar putea însemna fie negru, fie cyan.

Elementele de control au efect asupra imaginii în diferite moduri, detaliate în paragrafele următoare. Cea mai bună cale de a crea imagini cu adevărat unice în pagina dumneavoastră este să petreceți ceva timp jucându-vă cu aceste elemente, pentru a vedea ce efecte au asupra imaginii la care lucrați. Când grafica este în nuanțe de gri, este valabilă doar o singură curbă. Dacă imaginea este color, puteți edita una sau mai multe curbe în același timp: trei pentru HSB și CMY; patru pentru CMYK.

Un mic secret pe care îl puteți folosi, atât în Picture Contrast Specifications, cât și oriunde apare, este utilizarea butonului **Apply**. Astfel, vi se prezintă modificările pe care le-ați făcut, fără a fi aplicate permanent. Folosind ⌘+A (Ctrl+A) de la tastatură este același lucru cu folosirea butonului **Apply** (dar doar când vă aflați într-o casetă de dialog; în restul timpului, ea reprezintă **Select All**).

O metodă și mai bună, dacă nu sunteți sigur de ceea ce faceți sau dacă doriți să vedeți repede efectele modificărilor, este următoarea: țineți apăsată tasta Option (Alt) și apăsați butonul **Apply** sau folosiți ⌘+Option+A (Ctrl+Alt+A) de la tastatură. De acum încolo, orice modificare asupra imaginii folosind caseta de contrast va fi aplicată imaginii, pe măsură ce faceți modificările. Previzualizare instantanee! Butonul **Apply** rămâne în modul Instant Preview chiar și când ați închis caseta de dialog și ați deschis-o mai târziu pentru o altă imagine. Pentru a o dezactiva, folosiți din nou Option+Apply sau ⌘+Option+A (Ctrl+Alt+A). Butonul Apply va reveni în starea sa normală.

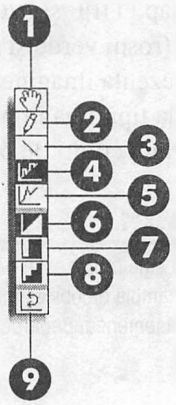
Elemente de control pentru contrast

Cele nouă casete pentru contrastul imaginii lucrează după cum vă așteptați. Grupate în trei zone mari, separate prin bare gri deschis, primele cinci din partea de sus a barei vă permit să manevrați curbele. Următorul grup de trei casete transformă curbele în una din cele trei curbe de bază de la care se pornește. Iar ultimul instrument inversează modificările efectuate asupra curbei (vezi Figura 14.5).

1. Instrumentul **Hand** deplasează întreaga formă curbă în caseta de contrast. Ținând apăsată tasta Shift în timp ce îl folosiți, determină deplasarea ori pe orizontală, ori pe verticală. Iar când mutați curba la marginea casetei și eliberați butonul mouse-ului, curba se aplatizează acolo unde întâlnește marginea casetei (vezi Figura 14.6).

FIGURA 14.5

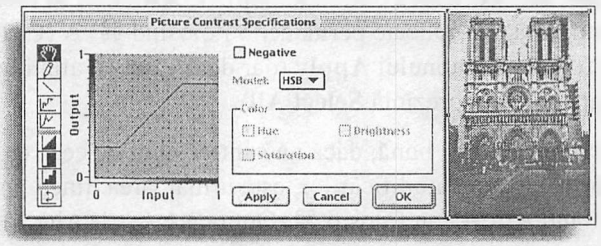
Cele nouă elemente de control asupra contrastului din imagine au efect asupra imaginilor din casetele grafice.



1. Instrumentul Hand (Mână)
2. Instrumentul Pencil (Creion)
3. Instrumentul Line (Linie)
4. Instrumentul Posterizer (Posterizator)
5. Instrumentul Spike (Vârfuri)
6. Instrumentul Normal Curve (Curbă normală)
7. Instrumentul High Contrast (Contrast Mare)
8. Instrumentul Posterized (Posterizat)
9. Instrumentul Inversion (Inversare)

FIGURA 14.6

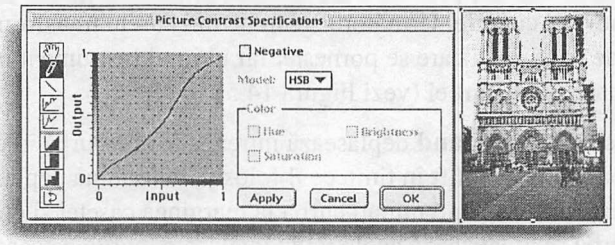
Curba de contrast diagonal a fost mutată la stânga, până ce este tăiată de marginile de sus și din stânga și apoi a fost trasă înapoi spre mijloc. Efectul acestor mișcări este de a „tăia" lumina puternică și detaliile umbrite și de a lăsa doar tonalitățile medii ale imaginii.



2. Instrumentul **Pencil** vă permite să desenați propria curbă de nuanțe. Deși QuarkXPress este considerat a fi admirabil deoarece oferă această posibilitate, utilizarea efectivă a instrumentului este departe de a fi optimă. Este virtual imposibil să desenezi cu acest instrument o curbă netedă, cu acuratețe (ar fi mai ușor dacă ați folosi o tabletă grafică și un creion optic). Repet, este mai bine de efectuat modificări subtile, cum ar fi iluminările și umbrele nuanțelor medii într-o aplicație grafică înainte de a introduce imaginea în pagină (vezi Figura 14.7).

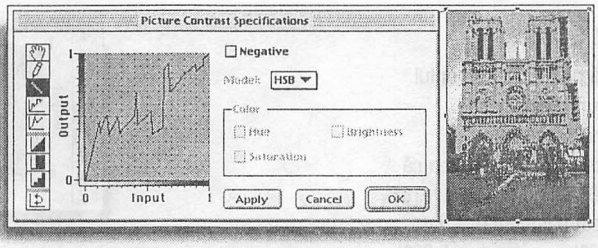
FIGURA 14.7

Este de așteptat ca o formă în „S" să lumineze tonalitățile medii, un lucru bun pentru imaginile scanate cu echipamente de birou.



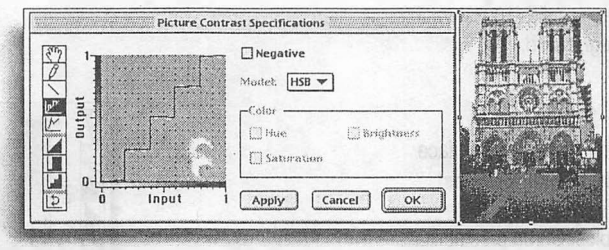
3. Instrumentul **Line** vă permite să faceți ajustări liniare ale curbei. Destinată doar efectelor speciale, este încă unul dintre instrumentele greu de controlat pentru o muncă de producție eficientă, dar are și unele efecte interesante, dacă vă jucați suficient de mult cu el. Ținând apăsată tasta Shift, modificările se deplasează pe orizontală și/sau pe verticală. Rețineți că pe măsură ce deplasați porțiuni din curbă unele deasupra altora sau unele lângă altele, „tăiați" din numărul de tonuri de gri (sau de culoare) ce sunt folosite pentru afișare și la tipărire (Figura 14.8).

FIGURA 14.8
Scopul principal al instrumentului **Line** pare a fi cel de a face imaginea „lălâie", renunțând la unele niveluri din cele 256 de tonuri din fiecare culoare a originalului.



4. Instrumentul pe care QuarkXPress îl numește **Posterizer** poate fi cel mai bun pentru a fi folosit în QuarkXPress. Când înțelegeți ce face și îl combinați cu paleta de culori pentru imagine sau fundal, puteți obține câteva efecte foarte interesante folosind acest instrument. În esență, el își propune să renunțe la multe dintre cele 256 de nuanțe de culoare (vezi Figura 14.9). O imagine color manevrată în acest fel, fiecare culoare având o curbă puțin diferită sau un efect de poster, poate extinde realmente capacitatea imprimantei de a o reproduce exact ca pe ecran. Este clar ceva cu care să vă jucați în zilele lungi de iarnă!

FIGURA 14.9
Pentru a obține acest efect, a fost folosit instrumentul **Posterizer** și au fost deplasate câteva puncte. Practic, este o imagine care are doar alb pur, 25% gri, 50% gri, 75% gri și negru solid.



5. Quark denumește următorul instrument **Spike**, dar îl puteți considera o versiune de reglaj fin a instrumentului **Posterizer**. El pune puncte de-a lungul curbelor la intervale de 10%, astfel încât le puteți deplasa într-o poziție mai convenabilă. Dacă exersați suficient de mult cu cele cinci instrumente de manevrare având o scală foto bună, veți începe să descoperiți variațiile infinite ce pot fi făcute pentru realizarea unor efecte fotografice (vezi Figura 14.10).

6. Următoarele trei instrumente aduc sau readuc curbele înapoi în pozițiile inițiale, astfel încât să puteți experimenta din nou cele cinci instrumente de manevrare. Numite, în ordine, **Normal Curve**, **High Contrast** și **Posterized**, ele reprezintă punctele de plecare pentru manevrarea contrastului imaginii (vezi Figurile 14.11 – 14.13).

FIGURA 14.10

Instrumentul **Spike** vă permite să agățați punctele și să le deplasați cu incremente de 10%. Aici, tonul de 20% a fost modificat în ton de 60%, cel de 40% în 70%, iar cel de 60% în 80%, realizând efectiv benzi în cerul luminat normal.

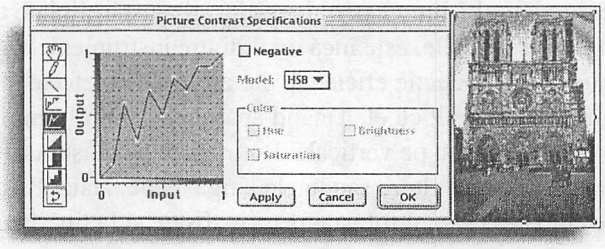


FIGURA 14.11

Prestabilită pentru instrumentul **Normal Curve** este o linie dreaptă, înclinată la 45%, bazându-se pe presupunerea că tonul de 10% din original va fi 10% la ieșirea către imprimantă, iar tonul de 80% în original va fi 80% la ieșire etc.

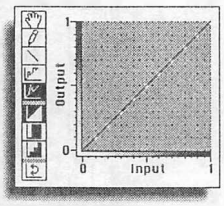


FIGURA 14.12

Instrumentul **High Contrast** elimină unele dintre tonuri, având ca efect o ieșire doar în alb și negru. În această curbă, albul pur și tot ce depășește 30% ton de gri va ieși ca 0% (alb). Tot ce în fotografia originală are gri 30% până la negru solid (100%) va fi scos ca negru solid.

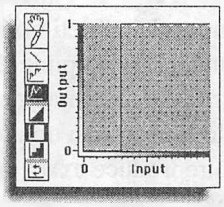
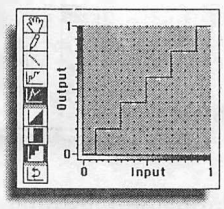


FIGURA 14.13

Instrumentul **Posterized** nu face mai mult decât **High Contrast**, doar că are câteva puncte de „ieșire" în plus. Curba prestabilită spune, în esență, să transforme în alb tot ce este în imaginea originală în tonuri între 0% (alb) și 10% gri. Apoi, tot ce este între 10% și 30% gri în original îl scoate în 20% la ieșire. Și așa mai departe.



Grupul de instrumente din partea de jos a casetei de dialog constă dintr-un sigur instrument, **Inversion**. El răstoarnă curbele selectate în zona graficelor din caseta de contrast, inversând modificările pe care le-ați făcut imaginii.

În sfârșit, caseta de dialog Picture Contrast Specifications are o casetă de bifare **Negative**, pentru a transforma imaginea, inversându-i contrastul. Efectuând clic în această casetă, se aplică orice modificare făcută în curbele de contrast: este ca și cum ați acționa **OK**. (Desigur, ⌘+Z (Ctrl+Z) va inversa ultima modificare și veți reveni de unde ați plecat.)

Crearea ecranelor cu autotipii

QuarkXPress are și capacitatea de a crea ecrane speciale și efecte. Nu le puteți previzualiza; singura cale de a vedea efectele fiecărei comenzi este tipărirea. Ca și pentru alte caracteristici de manevrare a imaginii în QuarkXPress, este bine să întrebați pe cei în măsură să vă răspundă, în funcție de locul în care veți tipări în final materialul (la dumneavoastră sau la altă firmă), ce efecte va avea rasterizarea asupra oricăruia dintre acești parametri. Unele rasterizări sunt create pentru a suprascrie pe cele ce vin dintr-un fișier, pentru a produce o ieșire consecventă.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a tipări documente, vezi pagina 406*

➤ *Pentru a pregăti un document cu rezoluție de ieșire mare, vezi pagina 423*

Lucrul cu formate de fișiere adecvate

Formatele de fișiere al căror ecran cu *autotipii* poate fi manevrat sunt:

- JPEG
- BMP
- PAINT
- PICT
- TIFF

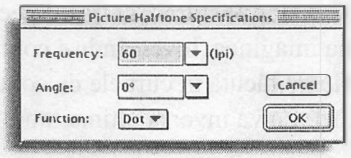
Cele ce nu pot fi manevrate astfel sunt *EPS*, *DCS* și Scitex CT.

Folosirea casetei de dialog Picture Halftone Specifications

Alegeți **Halftone** (autotipie) din meniul **Style** – ⌘+Shift+H (Ctrl+Shift+H) – pentru a modifica prezentarea la ecran cu autotipii, pentru efecte speciale. Nu intrați aici pentru a stabili specificațiile pentru autotipie la tipărire sau să configurați ieșirea cu *rezoluție înaltă*. Ea se referă doar la efecte speciale, și asta într-o măsură mică, cu puține posibilități de alegere.

Orice modificări faceți unei imagini folosind această casetă, ele vor suprascrie caracteristicile pe care le-ați făcut în secțiunea **Option** a casetei de dialog **Print**. Atenție: acest lucru poate fi adevărat sau nu când vă ocupați de preprocesare, cu propriile rasterizări. Cea mai bună cale de folosire a acestor efecte speciale este ca întotdeauna să le încercați atunci când nu sunteți ocupat sau nu vă presează termenul, învățând astfel, în timp, ce puteți obține de aici (vezi Figura 14.14).

FIGURA 14.14
Caseta d e dialog Picture Halftone Specifications este destinată efectelor speciale pe care nu le puteți previzualiza pe ecran.



Trasee de decupare și canale Alpha

În QuarkXPress există două metode principale pentru a executa funcții speciale, cum ar fi *siluete* și text ce ocolește obiecte. Puteți crea *trasee de decupare* și *canale* în aplicații de editare a imaginilor cum ar Photoshop, iar QuarkXPress le va reorganiza și le va folosi pentru crearea zonelor de tipărire sau de *ocolire*. Sau puteți crea atât trasee de decupare, cât și trasee de ocolire în QuarkXPress.

Traseele de decupare sunt forme închise (în format *Bézier*) ce definesc ce se va tipări și ce nu se va tipări. De obicei veți opta pentru tipărirea elementelor din interiorul formei Bézier și nu a celor din afara lor, dar nu este obligatoriu. O singură imagine poate avea mai multe trasee de decupare.

Un canal, sau canal Alpha, este de obicei doar o altă cale de a descrie zonele de tipărit și cele ce nu se tipăresc.

Un traseu de ocolire este creat în QuarkXPress și îi spune acestuia unde să introducă textul. Traseul nu trebuie să fie de aceeași formă sau mărime cu traseul de decupare, deși de obicei este mai bine ca QuarkXPress să genereze un traseu de ocolire din cel de decupare și apoi să îl modifice pentru a face ca textul să se desfășoare mai bine în jurul formei.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a face ca textul să ocolească o imagine, vezi pagina 323*

Lucrul cu formate de fonturi adecvate

QuarkXPress poate crea propriile sale trasee de decupare pentru fișierele grafice, în orice format. Programul poate folosi și canale alpha înglobate sau trasee de decupare din următoarele formate:

- Formatul de TIFF poate îngloba trasee și canale alpha.
- Formatele de fișiere EPS, BMP, JPEG, PCX, PICT și Scitex CT pot conține doar trasee înglobate.
- Orice imagine Photoshop pe care QuarkXPress o poate citi va permite acestuia să citească și traseele înglobate în acel fișier.

Folosirea traseelor de decupare și a canalelor Alpha

QuarkXPress vă permite să alegeți dintre trasee și canale gata înglobate în imaginile Photoshop. Avantajele sunt că nu aveți altceva de făcut decât să creați măști (*trasee* și *canale*) într-un fișier pentru a le folosi, nu doar în QuarkXPress, dar și în alte scopuri, cum

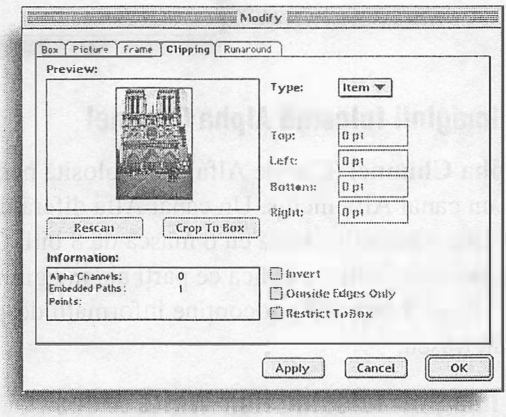
ar fi paginile web. Puteți alege: instrumentele pe care le pune la dispoziție QuarkXPress sunt mai ușor de folosit decât cele din Photoshop, dacă nu sunteți un utilizator frecvent de Photoshop. Rețineți că aceste seturi de instrumente există pentru modul în care va fi reprodusă imaginea: ce se va supune *siluetei* și ce nu. Modul de ocolire pentru text este un alt set de comenzi în meniul Item>Modify>Runaround.

Crearea traseelor de ocolire

Alegeți **Clipping** din meniul **Item** pentru a ajusta fin conturul imaginilor. ⌘+Option+T (Ctrl+Alt+T) lucrează la fel; oricare dintre metode prezintă secțiunea **Clipping** din caseta de dialog Modify, de unde alegeți metoda de decupare din meniul pop-up **Type** (vezi Figura 14.15). Traseele de decupare din QuarkXPress nu au efect asupra fișierelor grafice originale: ele folosesc pur și simplu fișierele cu rezoluție înaltă pentru a desena un traseu în jurul elementelor selectate și apoi memorează această informație în fișierul QuarkXPress, ca parte a atributelor casetei grafice.

FIGURA 14.15

Secțiunea **Clipping** din caseta de dialog Modify, cu caseta de informații ce conține statistici despre opțiuni.



Din nefericire, nu există modalități de previzualizare a rezultatelor, cu excepția micii ferestre din secțiunea Clipping. Totuși, puteți edita traseele după ce totul este terminat.

Decuparea imaginii după casetă

Alegând **Item**, imaginea este tăiată după caseta grafică, indiferent de forma acesteia. Practic ea nu creează un traseu de decupare. Funcția **Picture Bounds**, descrisă în continuare, determină ca imaginea să se decupeze după forma casetei.

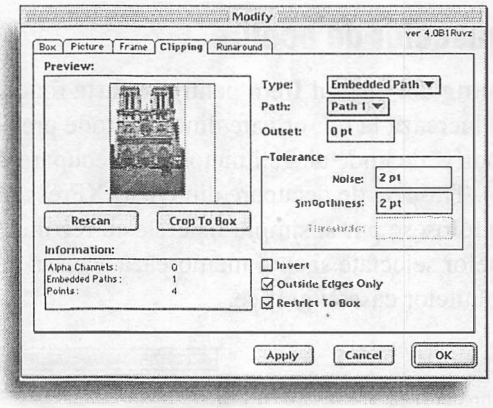
Decuparea folosind marginile imaginii

Opțiunea **Picture Bounds** decupează imaginea conform formei sale originale. Valorile din câmpurile **Top** (Sus), **Left** (stânga), **Bottom** (Jos) și **Right** (Dreapta) reprezintă exteriorul (sau interiorul) traseului de decupare față de conturul existent al casetei grafice. O valoare pozitivă mărește (se adaugă la) traseul de decupare; valorile negative îl micșorează (se scad din acesta).

Decuparea imaginii folosind trasee înglobate

Opțiunea **Embedded Path** modifică într-un fel alegerea dumneavoastră. Ea caută în imagine un traseu (sau mai multe, dacă există), dumneavoastră putând folosi meniul pop-up din dreapta pentru a selecta traseul care doriți să decupeze imaginea (vezi Figura 14.16).

FIGURA 14.16
Opțiunea Embedded Path vă permite să alegeți dintre mai multe trasee.



Decuparea imaginii folosind Alpha Channel

Opțiunea **Alpha Channel** (Canale Alfa) este folosită pentru acele imagini ce au fost importate cu un canal Alfa inclus. Un canal Alfa diferă de un traseu de decupare Bézier prin aceea că este o selecție creată cu o mască de 8 biți. O astfel de mască este o imagine în nuanțe de gri folosită pentru a indica ce părți ale imaginii vor fi vizibile și care vor fi transparente, iar cei 8 biți mai pot conține informații despre nuanțe, festonare etc., mai multe decât un traseu.

Decuparea imaginii folosind Non-White Areas

Opțiunea **Non-White Areas** (Zone non-albe) este foarte utilă dacă imaginea dumneavoastră are un fundal alb sau negru puternic, în spatele obiectelor de bază. Cele mai bune rezultate se obțin când există un contrast mare între prim-plan și fundal. Producerea și retușarea fotografiilor este o alegere bună pentru acest tip de creare de siluete; puteți economisi timp (și bani) deoarece nu mai trebuie să creați mai întâi canalele sau traseele în procesoare grafice. Poate fi folositoare și pentru imagini produse prin scanarea obiectelor direct pe un scaner plat.

Modificarea traseului generat: meniul Tolerance

Secretul unui traseu de decupare constă în a înțelege cât de mare este imaginea dumneavoastră, la ce dimensiune va fi folosită, numărul de *pixeli* pe inci din imaginea originală și cum va arăta imaginea la ieșire. În general, cu cât este mai mare rezoluția imaginii inițiale și cu cât este mai mare rezoluția la tipărire, cu atât rezultatele vor arăta mai bine. (Lucru valabil pentru orice platformă.)

Este foarte important să nu efectuați clic pe butonul **Apply**, presupunând că veți obține o previzualizare rapidă a traseului: oricum QuarkXPress trebuie să calculeze traseul din fișierul cu rezoluție mare. Și dacă așteptați ca Apply să-și facă treaba și apoi apăsați pe butonul OK, Quark va relua totul de la început. Este momentul să luați o pauză lungă pentru dejun. (Și poate faceți și un tur prin parc sau vă spălați mașina.)

Aici găsiți modul de ajustare fină a traseului pentru decupare generat în QuarkXPress. Rețineți că aceste instrumente lucrează doar cu comenzile **Embedded Path**, **Alpha Channel** sau **Non-White Areas** din secțiunea **Clipping** a casetei de dialog Modify (⌘+M (Ctrl+M)).

Câmpul Outset

Câmpul **Outset** modifică dimensiunea zonei de decupare făcând-o mai mare, mai mică sau de aceeași mărime cu a imaginii. Un număr pozitiv în câmpul Outset face ca traseul să cuprindă mai mult din obiect; un număr negativ în acest câmp micșorează mărimea imaginii inclusă în traseu (vezi Figurile 14.17 și 14. 18).

FIGURA 14.17

Funcția **Outset** controlează mărimea traseului de decupare. Aici, un ceas scanat cu un scanner plat are multe umbre gri pe care nu dorim să le includem. În această variantă valoarea prestabilită pentru Outset este 0.

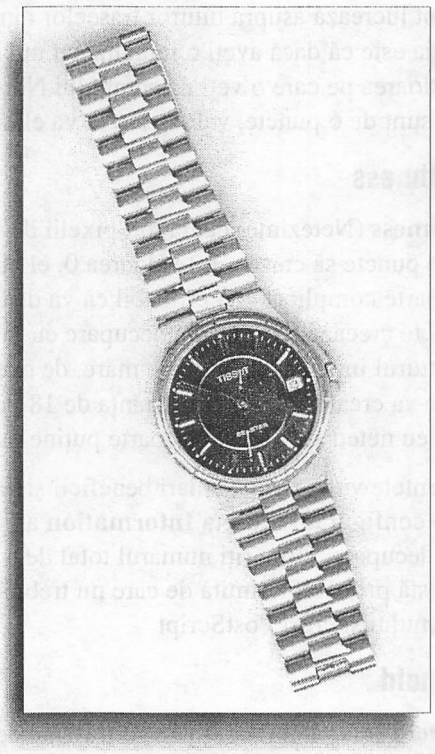


FIGURA 14.18
În această variantă s-au dat –12 puncte pentru outset ce reduc imaginea cu 12 puncte față de ieșirea originală. Este clar că nu asta am vrut să obținem; totuși am scăpat de umbrele gri din jurul ceasului.

Câmpul Noise

Câmpul **Noise** (Zgomot) șterge pixelii „răzleți" din traseul de decupare care sunt mai mici decât o valoare stabilită de dumneavoastră. De exemplu, dacă stabiliți valoarea din **Noise** la 5 puncte, orice traseu are un diametru mai mic de 5 puncte este eliminat din traseu de către QuarkXPress.

Filtrul de zgomot lucrează asupra tuturor traseelor din aceeași imagine, ca și cum ar fi unul singur. Implicația este că dacă aveți o imagine cu mici bucățele împrăștiate în jurul unor obiecte mari, valoarea pe care o veți da câmpului **Noise** va avea efect asupra tuturor. Deci, dacă bucățelele sunt de 6 puncte, valoarea 6 le va elimina pe toate din traseul de decupare.

Câmpul Smoothness

Câmpul **Smoothness** (Netezime) caută toți pixelii de-a lungul conturului traseului pentru a determina câte puncte să creeze. La valoarea 0, el plasează un punct pentru fiecare pixel și face traseul foarte complicat – și probabil că va determina probleme la tipărire. Stabilirea valorii de 2 puncte creează o mască de decupare cu mult mai puține puncte, care redă încă cu acuratețe conturul imaginii. O valoare mare, de exemplu, de 18 puncte, va fi aproape inutilă, deoarece va crea un contur la distanța de 18 puncte distanță față de ceea ce doriți. Dar va fi un traseu neted și va conține foarte puține puncte!

Repet, experimentele vă vor aduce mari beneficii și va trebui să tipăriți de multe ori pentru a testa diversele configurații. Caseta **Information** afișează numărul de puncte, după ce ați creat traseul de decupare. Urmăriți numărul total de trasee pe care le creați în tot documentul: există probabil o limită de care nu trebuie să vă apropiați, pentru a împiedica blocarea programului și erori PostScript.

Câmpul Threshold

Câmpul **Threshold** (disponibil doar pentru traseele de decupare de tip **Non-White Areas** și **Alpha Channels**) urmărește nivelul de gri începând de la care se elimină imaginea, pentru a crea un traseu de decupare. Dacă fundalul este foarte alb, cu puține umbre, valorile 10 sau 15 vor lucra bine. Valoarea introdusă în câmp este valoarea de gri ce va deveni alb și, desigur, orice valoare gri sub aceasta va deveni alb.

Butonul Rescan

Butonul **Rescan** reconstruiește traseele de decupare pe baza oricăror modificări făcute, de la introducerea ultimelor valori de decupare introduse în casete cu valori. Nu folosiți butonul **Apply**; nu câștigați nimic dacă încercați să priviți o previzualizare, deoarece ea durează tot atât cât vă ia să efectuați clic pe **Apply,** iar dacă executați clic pe Apply, o va face încă o dată.

Încă trei comenzi pentru unele efecte interesante

Efectele creative pot fi făcute combinând traseele de decupare în interiorul și exteriorul casetelor grafice. Aceste efecte pot fi combinate cu modul de colorare a casetei, obiectului și paginii. Cu extensii, cum ar fi ShadowCaster, pentru a crea efecte de umbrire ușoară, o mulțime de lucruri care înainte trebuiau făcute în programe de desenare, pot fi făcute acum în QuarkXPress.

Crearea unei imagini în afara traseului de decupare

Dacă efectuați clic pe **Invert** din secțiunea **Clipping**, culoarea fundalului casetei grafice umple forma traseului de decupare, iar exteriorul imaginii va fi partea ce se tipărește. Gândiți-vă la ea ca la inversa a orice ați făcut până acum prin decupare.

Crearea traseelor în trasee

Dacă bifați **Restrict to Box** (Strict caseta) traseul de decupare se oprește acolo unde întâlnește o margine a casetei grafice, astfel încât efectul este de creare a unei siluete conținută în caseta grafică. Dacă nu bifați **Outside Edges Only** (Doar marginile exterioare), QuarkXPress va realiza atâtea trasee de decupare de câte are nevoie pentru a realiza configurarea din **Outset**, **Noise**, **Smoothness** și **Threshold**. Dacă imaginea are „găuri", și ele vor fi decupate – deci o imagine a unui covrig va avea un traseu pe conturul exterior și unul pe interior.

Realizarea unei imagini în relief pentru o casetă grafică

Caseta de bifare **Restrict to Box** face exact atât: dacă imaginea este mai mare decât caseta, traseele de decupare sunt create având marginile casetei grafice ca delimitare exterioară. Dar dacă această casetă nu este bifată, QuarkXPress va realiza o siluetă a întregului obiect și va așeza întreaga siluetă deasupra casetei grafice, ceea ce înseamnă că puteți obține unele efecte interesante cu o casetă colorată ce pare a avea unele zone din imagine în relief față de unele zone ale casetei.

Editarea traseelor de decupare

QuarkXPress vă permite să editați forma (formele) traseelor de decupare. Alegeți simplu **Item** din meniul **Edit**, apoi **Clipping Path** din submeniu sau apăsați Option+Shift+F4 (Alt+Shift+F4) și vi se vor prezenta o mulțime de puncte verzi care sunt, de fapt, *puncte* Bézier (vezi Figura 14.19). Este util pentru a face curbe mai bune și a reduce numărul de puncte și, în general, pentru a curăța conturul înainte de tipărire.

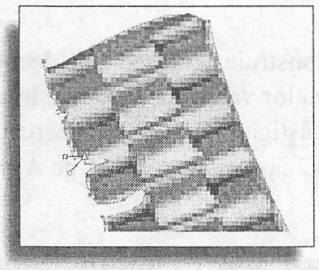


FIGURA 14.19
QuarkXPress vă permite să editați traseele Bézier pe care le-a creat anterior.

Nu trebuie însă să deplasați imaginea în interiorul casetei grafice după ce ați terminat: veți decala imaginea față de traseul său de decupare. Imaginea ce se află sub traseu este doar o imagine la ecran cu rezoluție mică a fișierului imagine, cu rezoluție mare, deci editarea necesită să ghiciți puțin unde încep și unde se termină pixelii. Dacă sunteți un perfecționist, este mai bine să vă întoarceți în Photoshop și să faceți curbe mai bune, ce afișează mai mulți pixeli.

Traseele de decupare nu sunt compatibile cu versiunile anterioare

Dacă salvați fișierul în format 3.x, ceea ce versiunea 4 vă permite să faceți, utilizatorii de QuarkXPress 3.x nu vor vedea traseele generate în QuarkXPress la tipărirea sau vizualizarea fișierului. Există o mare diferență între modul în care QuarkXPress manevrează aceste trasee în 3.x, pentru a lucra corect cu ele.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a edita trasee Bézier, vezi pagina 267*

CAPITOLUL

15

Îmbogățirea textului cu grafică

Text în jurul obiectelor

Text în jurul imaginilor

Text în lungul unui traseu

Transformarea textului în casete ce se pot edita

Ancorarea casetelor și a rândurilor în text

Crearea automată a liniilor pentru paragraf

Crearea letrinelor speciale

În acest capitol vom parcurge combinarea elementelor grafice cu text, precum și folosirea textului ca element grafic. Rețineți că întotdeauna aveți la dispoziție o suită de elemente grafice, chiar la vârful degetelor, de la tastatură.

Tipografia este o artă, iar textul însuși este o artă; folosite eficient ele pot îmbogăți documentul dumneavoastră tot atât cât imaginile grafice importate, sau chiar mai mult. Prin adăugarea unor *texte ocolitoare* sofisticate și prin capacitatea de a transforma textul în *traseu* sau *casetă*, QuarkXPress 4 a devenit o aplicație mai completă, pentru realizarea multor efecte grafice. Puteți realiza multe, fără a folosi altă aplicație.

Text ocolitor

Stratificarea este un concept de bază pentru texte ce ocolesc elemente grafice sau alte elemente. Ocolirea se aplică elementului de deasupra și are efect asupra elementelor de dedesubt. Dacă aveți probleme în timpul lucrului cu textele ocolitoare, deseori se întâmplă pentru că nu aveți elementele suprapuse în ordinea corectă.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a înțelege stratificarea obiectelor în QuarkXPress, vezi pagina 27*

Text în jurul elementelor

Textul poate ocoli un element – o casetă de text, una grafică, o *casetă fără conținut* sau o linie. Este ceva diferit față de modul de ocolire a conținutului unei casete, dar citiți în continuare și veți afla și despre asta.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea o casetă de text, vezi pagina 104*

➤ *Pentru a crea o casetă grafică, vezi pagina 104*

➤ *Pentru a crea o casetă fără conținut, vezi pagina 109*

➤ *Pentru a crea o linie, vezi pagina 105*

În jurul unui element

Pentru ca textul să ocolească un element:

1. Selectați elementul de deasupra, folosind instrumentul Content sau Item .
2. Selectați **Modify** din meniul **Item**, apoi efectuați clic pe secțiunea **Runaround**. Apăsând ⌘+T (Ctrl+T) ajungeți direct la secțiunea **Runaround** (vezi Figurile 15.1 – 15.3)
3. Alegeți tipul de ocolire dorit. Dacă elementul este un text sau o casetă fără conținut, aveți doar două posibilități: **None** sau **Item**.
4. Scrieți valoarea distanței față de fiecare latură a elementului. Nu este necesar ca valorile să fie egale.

Dacă selectați **None** ca tip de ocolire, nimic din textul din spatele elementului de ocolit nu va fi deplasat; el va continua să se desfășoare ca și cum nu l-ar obstrucționa nimic. Mica fereastră de previzualizare vă oferă o idee despre cum vor avea efect modificările

dumneavoastră. Pentru a reactualiza previzualizarea după ce ați făcut modificări, folosiți butonul **Apply**.

FIGURA 15.1

Secțiunea **Runaround** din caseta de dialog Modify include o previzualizare a modului în care va arăta textul ocolitor.

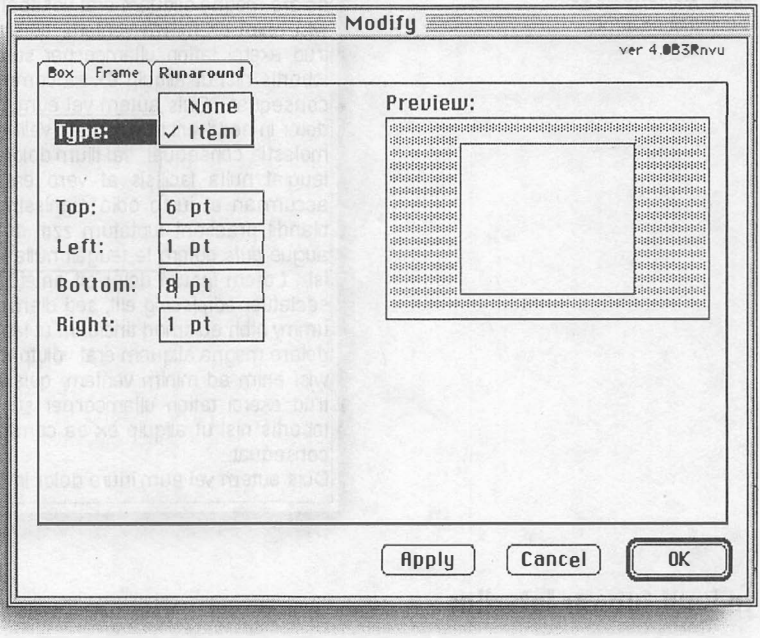
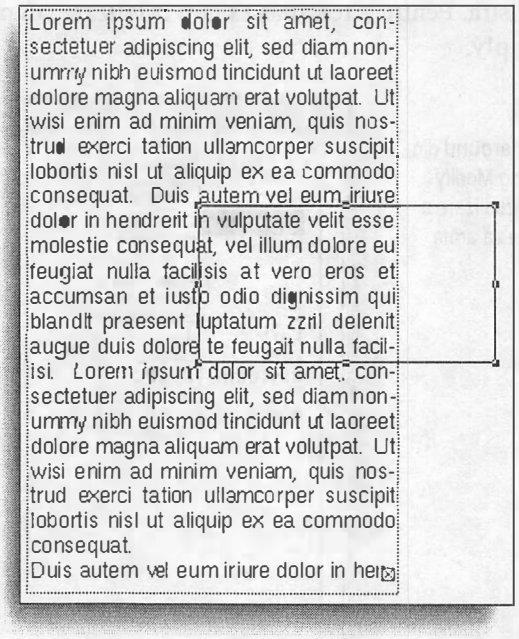


FIGURA 15.2

Textul poate ocoli un obiect aflat în orice poziție.

FIGURA 15.3

Elementele ce se ocolesc cu opțiunea **None** nu se afectează reciproc.

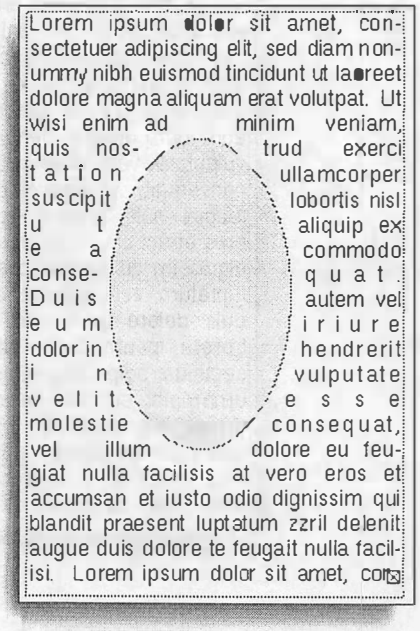


În jurul tuturor laturilor

Nou în QuarkXPress 4 este capacitatea textului de a ocoli toate laturile elementului ce îl obstrucționează (vezi Figura 15.4). Pentru a realiza aceasta, trebuie să faceți un pas suplimentar înainte de a determina modul de ocolire.

FIGURA 15.4

Textul poate ocoli toate părțile unui obiect.

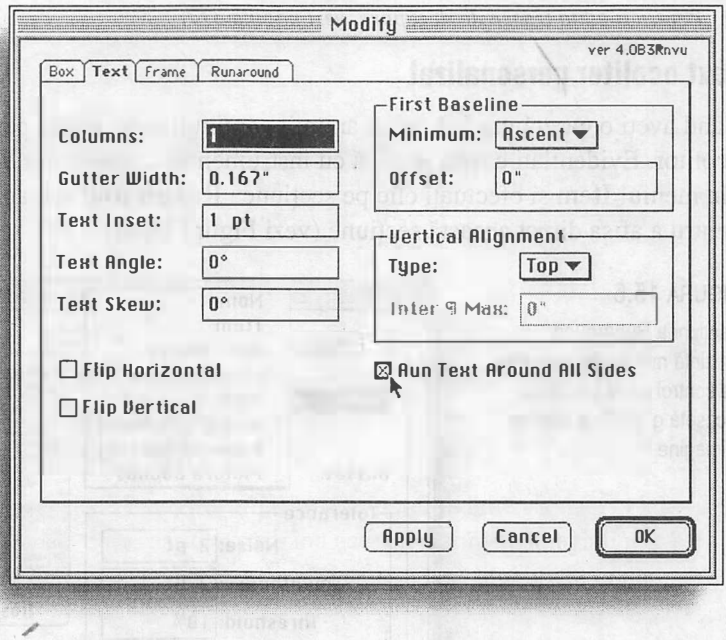


1. Selectați caseta de text ce este obstrucționată, folosind instrumentul Item sau Content.
2. Alegeți **Modify** din meniul **Item** și executați clic pe secțiunea **Text**. Executați clic în caseta de lângă **Run Text Around All Sides** (vezi Figura 15.5).
3. Executați clic pe **OK**.
4. Selectați caseta ce obstrucționează și stabiliți tipul de ocolire ca mai sus.

Este bine să modificați caseta de text după ce ați stabilit tipul de ocolire și nu înainte. Previzualizarea din caseta de dialog Runaround va fi totuși exactă doar dacă selectați mai întâi **Run Text Around All Sides**.

FIGURA 15.5

Secțiunea Text din caseta de dialog Modify conține doar un element de control pentru ocolire.



Maintain Leading

Această opțiune afectează modul de ocolire până la un anumit punct. Dacă este activată, ocolirea din partea de jos a unui element sau imagine se poate modifica față de cele stabilite de dumneavoastră. **Maintain Leading** împinge textul din caseta de dedesubt la următoarea *linie de bază* a grilei liniilor de bază, în loc să continue la distanța specificată de dumneavoastră. Scopul ei este de a menține textul aliniat pe orizontală în coloane alăturate. Dacă nu vă interesează această aliniere orizontală a textului din mai multe coloane și este mai importantă menținerea unei dimensiuni precise pentru ocolire, **Maintain Leading** trebuie dezactivată.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a activa **Maintain Leading**, vezi pagina 68*

Text în jurul imaginilor

Când textul trebuie să ocolească imaginea grafică și nu caseta ce o conține, aveți mai multe posibilități de alegere și mai multe opțiuni pentru modul în care va lucra ocolirea.

Unele opțiuni necesită cunoașterea *traseelor de decupare* și a *canalelor* înglobate, precum și a traseelor de decupare generate în QuarkXPress.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a folosi trasee de decupare înglobate, vezi pagina 312*

➤ *Pentru a crea trasee de decupare, vezi pagina 313*

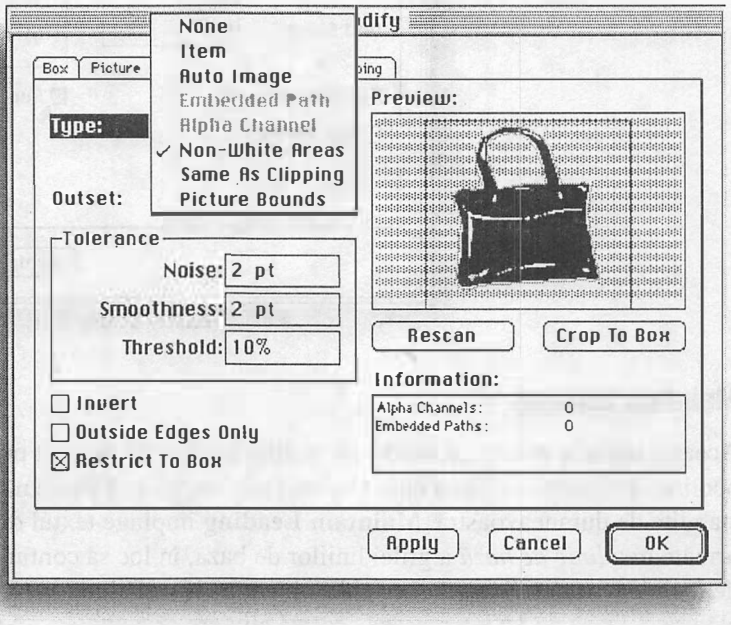
➤ *Pentru a edita trasee de decupare, vezi pagina 317*

Text ocolitor personalizat

Când aveți o casetă grafică cu un anumit conținut, aveți multe posibilități de a face textul ocolitor. Evidențiați caseta grafică cu instrumentul Content sau Item, apoi selectați **Modify** din meniul **Item** și efectuați clic pe secțiunea **Runaround** sau apăsați ⌘+T (Ctrl+T), pentru a afișa direct această secțiune (vezi Figura 15.6).

FIGURA 15.6

Secțiunea Runaround prezintă mai multe elemente de control când lucrați cu o casetă grafică ce conține o imagine.



Acum, în loc să aveți doar două posibilități de ocolire, puteți avea până la opt, în funcție de conținutul casetei:

- **None** (Deloc) nu modifică desfășurarea textului; caseta de fundal acționează ca și cum deasupra sa nu ar exista o imagine ce obstrucționează.
- **Item** (Element) forțează textul să se desfășoare în jurul marginilor exterioare ale casetei.

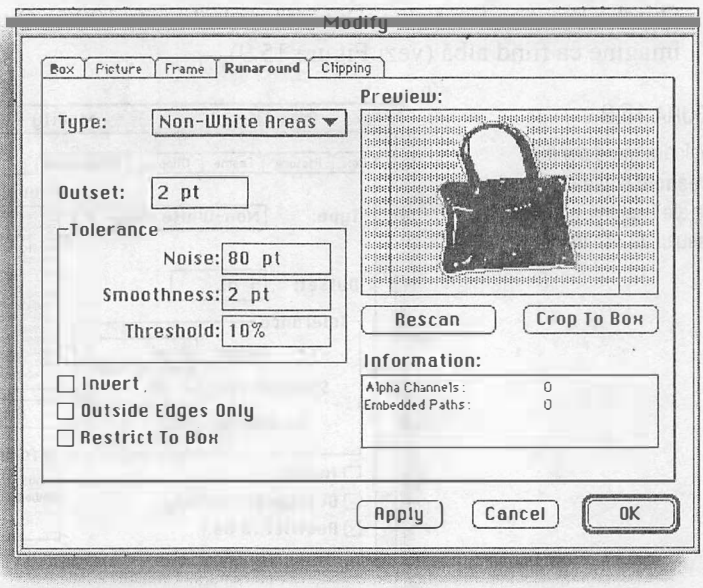
- **Auto Image** forțează textul din caseta de fundal să se desfășoare în jurul porțiunilor ne-albe ale imaginii. Acest traseu de ocolire nu poate fi editat.
- **Embedded Path** (Traseu înglobat), pentru a determina modul de ocolire, folosește traseele existente de decupare în imaginea importată. Textul se rearanjează în jurul imaginii.
- **Alpha Channel** (Canal Alfa), pentru a determina modul de ocolire, folosește un canal Alfa existent în imaginea importată. Textul se rearanjează în jurul imaginii.
- **Non-White Areas** (Zone Ne-albe) creează un traseu de ocolire similar celui creat de **Auto Image**, dar care poate fi editat.
- **Same As Clipping** (Identic cu decupajul) folosește un traseu specificat în secțiuna **Clipping** din caseta de dialog Modify, înglobat sau creat în QuarkXPress.
- **Picture Bounds** (Marginile imaginii) creează un traseu de ocolire ce urmărește forma imaginii, inclusiv orice zonă albă. Ea determină un traseu dreptunghiular.

Opțiunile suplimentare din această casetă de dialog depind de tipul de ocolire selectat. Nu sunt disponibile toate pentru orice tip de ocolire.

- **Outset** determină cât de departe de imagine se va desfășura textul.
- **Noise** se ocupă de zonele ne-albe din interiorul imaginii. Un număr mare maschează toate micile porțiuni înconjurate de alb, determinând cel mai mic traseu închis permis. Rețineți că în Figura 15.7 zona din interiorul mânerului genții nu conține text în interior. Valoarea **Noise** este stabilită atât de mare încât QuarkXPress a mascat întreaga zonă.

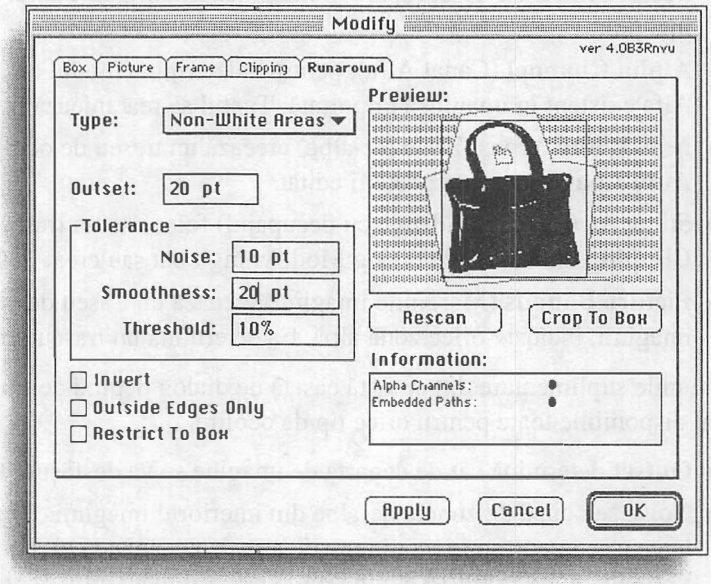
FIGURA 15.7

O valoare mare pentru **Noise** exclude zone de imagine din traseul de ocolire.



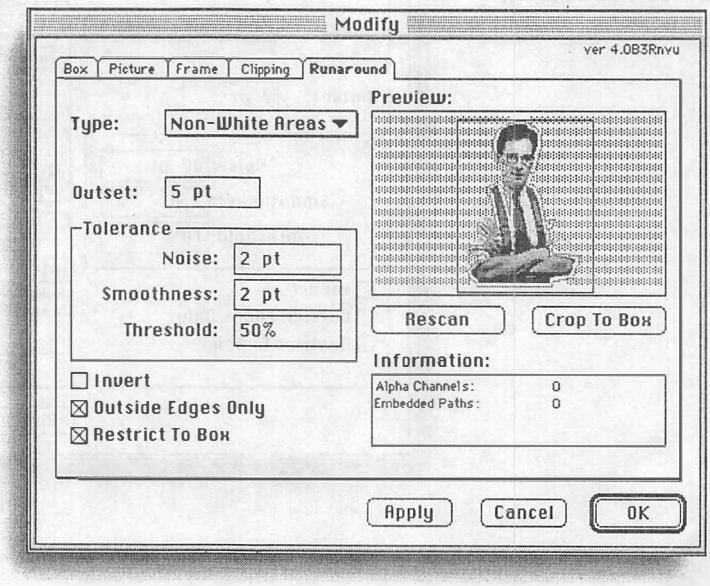
- **Smoothness** determină câte puncte sunt folosite pentru a crea traseul de ocolire. Un număr mai mare de puncte determină trasee de ocolire colțuroase și mai puțin precise în urmărirea formei imaginii (vezi Figura 15.8).

FIGURA 15.8
Cu cât este mai mare valoarea **Smoothness**, cu atât mai mică este acuratețea traseului de ocolire.



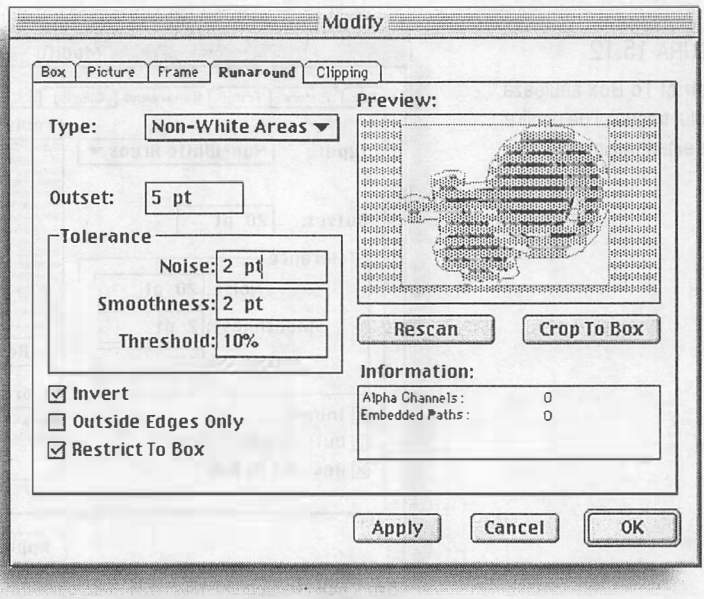
- **Threshold**: pentru valori mari, QuarkXPress vede mai mult din imagine ca fiind alb. Cu cât este mai mare numărul, cu atât mai întunecate sunt zonele văzute de QuarkXPress ca fiind albe. Dacă **Threshold** este 100%, QuarkXPress vede întreaga imagine ca fiind albă (vezi Figura 15.9).

FIGURA 15.9
O valoare mare pentru **Threshold** plasează zonele albe ale imaginii în afara traseului de ocolire.



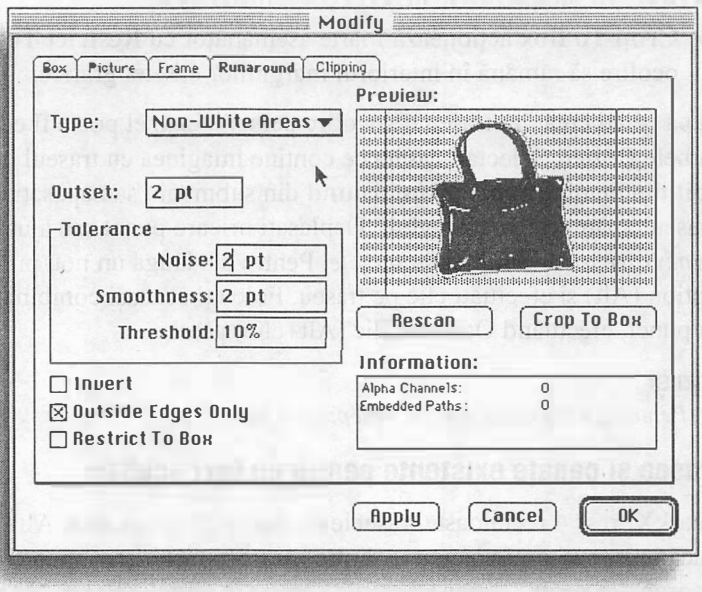
- **Invert** forțează textul să se desfășoare în interiorul formei imaginii, nu în exteriorul acesteia (vezi Figura 15.10).

FIGURA 15.10
Un traseu de ocolire inversat plasează textul deasupra imaginii.



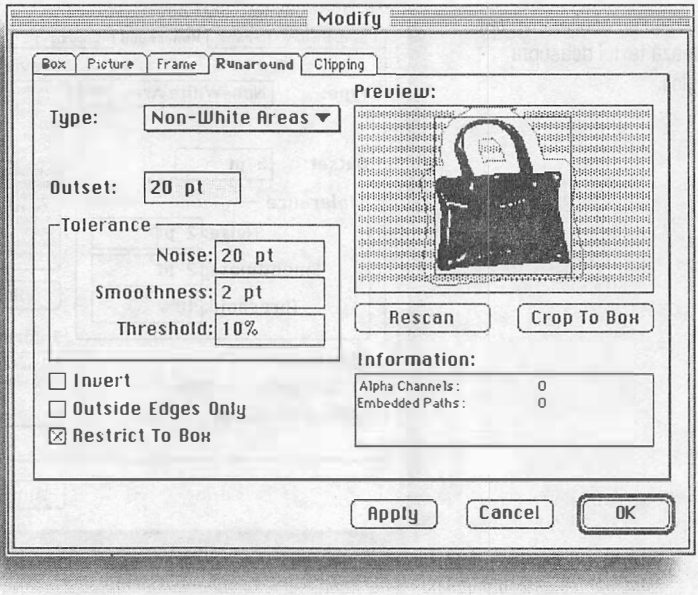
Outside Edges Only face ca traseul de ocolire să urmărească doar conturul exterior al imaginii. Dacă **Outside Edges Only** nu ar fi fost bifat în Figura 15.11, textul s-ar fi desfășurat în interiorul mânerului genții.

FIGURA 15.11
Outside Edges Only forțează textul să rămână în afara mânerului genții.



- **Restrict To Box** menține efectul de ocolire în interiorul casetei ce conține imaginea, chiar dacă alte selecții ar scoate traseul de ocolire în afara marginilor casetei (vezi Figura 15.12).

FIGURA 15.12
Restrict To Box anulează efectul traseului de ocolire prin exteriorul imaginii.



- **Information** declară câte canale Alfa sau trasee înglobate conține o imagine grafică importată.
- **Rescan image** reactualizează previzualizarea.
- **Crop To Box** acționează foarte asemănător cu **Restrict To Box**, dar face ca traseul de ocolire să rămână în interiorul marginilor casetei grafice.

După ce ați creat un traseu de ocolire personalizat, el poate fi editat în același fel ca și curbele Bézier. Selectați caseta ce conține imaginea cu traseul de ocolire și apoi alegeți **Edit** din meniul **Item** și **Runaround** din submeniu sau apăsați Option+F4 (Alt+F4). Traseul apare în jurul imaginii. Deplasați oricare punct sau ajustați *marcajele de manevrare a curbelor* sau *punctele*. Pentru a adăuga un nou punct, țineți apăsată tasta Option (Alt) și efectuați clic pe traseu. Folosiți aceeași combinație de taste pentru a șterge un punct, efectuând Option+Clic (Alt+clic) pe el.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a edita curbe Bézier, vezi pagina 267*

Trasee și canale existente pentru un text ocolitor

QuarkXPress 4 recunoaște traseele de decupare și canalele Alfa create în alte aplicații. Dacă importați grafică cu una dintre aceste caracteristici, puteți folosi informațiile incorporate pentru a crea trasee de ocolire în QuarkXPress. Nu numai că această facilitate este mai rapidă, dar ea ajută la asigurarea acurateței cu care imaginea este afișată în relație

cu textul ce o ocolește. Asupra imaginilor importate ce conțin aceste informații pot acționa **Embedded Path** și **Alpha Channel** din secțiunea **Runaround** a casetei de dialog **Modify**.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a importa o imagine, vezi pagina 286*

FIGURA 15.13
Traseele de ocolire pot fi ajustate folosind tehnicile de editare Bézier.

Parametrii din secțiunea Clipping pentru text ocolitor

Dacă folosiți QuarkXPress pentru a crea trasee de decupare, puteți folosi același traseu pentru text ocolitor. Rețineți că orice imagine importată are un traseu de decupare de un anumit tip – dacă nu aveți specificat unul, atunci implicit este **Item**, care este identic cu conturul casetei grafice. Deci, dacă nu ați intrat în secțiunea **Clipping** pentru a crea un traseu nou, selectând opțiunea **Same As Clipping** din secțiunea **Runaround**, textul se desfășoară în jurul casetei.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a stabili opțiunile pentru trasee de decupare, vezi pagina 313*

Text în lungul unui traseu

QuarkXPress 4 poate desfășura un text în lungul aproape oricărui traseu pe care îl puteți crea. Puteți chiar lega un traseu pentru text dintr-o sau de o casetă de text.

Crearea traseului

Traseele pentru text ghidat sunt create folosind instrumente similare celor pe care le folosiți pentru a crea o linie. Paleta pop-up Tool conține un grup de patru instrumente pentru trasee de text.

Traseele pentru text nu se tipăresc

Implicit, traseele pentru text create de instrumentele pentru trasee au grosimea de 0 puncte, deci ele sunt prezentate pe ecran ca linii gri și nu se tipăresc.

Trasee drepte

Pentru a crea un traseu drept pentru text, selectați instrumentul Line Text-Path sau Orthogonal Text-Path . Efectuați clic și culisați pentru a crea traseul. Traseul rezultat apare gri pe monitorul dumneavoastră, dar nu se tipărește (vezi Figura 15.14). Instrumentul Line Text-Path desenează traseul pentru text la orice unghi; instrumentul Orthogonal Text-Path desenează traseul doar la unghiuri de 90°.

FIGURA 15.14
Instrumentele Line și Orthogonal Text-Path creează linii drepte.

Trasee curbe

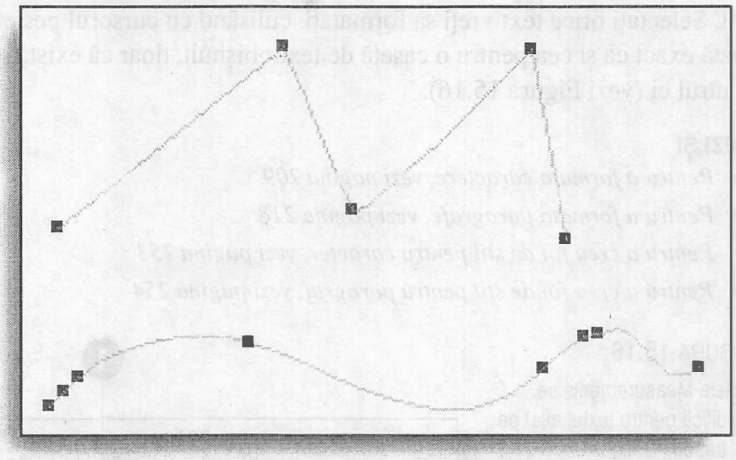
Există și două instrumente pentru a crea trasee curbe pentru text. Singura diferență între ele este modul în care sunt folosite.

Instrumentul Freehand Text-Path creează o linie oarecare. Pentru a-l folosi, efectuați clic pe instrument și apoi clic și culisați pentru a construi forma pe care doriți să o ia traseul. Punctele Bézier sunt plasate automat pe traseu, pe măsură ce culisați cu mouse-ul; traseul poate fi ajustat folosind tehnicile de editare Bézier standard.

Instrumentul Bézier Text-Path creează, și el, linii Bézier (vezi Figura 15.15), dar dumneavoastră trebuie să plasați punctele și să stabiliți unghiurile, pe măsură ce desenați traseul. Pentru a desena linii în unghi, selectați instrumentul și apoi efectuați clic oriunde

doriți să apară un punct pe traseu. Pentru a desena linii curbe, selectați instrumentul, apoi efectuați clic și culisați oriunde doriți un punct de control.

FIGURA 15.15
Instrumentele Bézier și Freehand Text-Path creează linii curbe și frânte.



VEZI ȘI
➤ *Pentru a desena linii Bézier, vezi pagina 269*

Introducerea și formatarea textului

În principiu, introducerea și formatarea textului în lungul unui traseu de ghidare lucrează precum într-o *casetă de text* – efectuați clic și începeți să scrieți sau efectuați clic și importați un fișier text. Orice formatare pe care o puteți aplica unui text dintr-o casetă de text poate fi aplicată și textului din lungul unui traseu, inclusiv stiluri pentru culoare și formatare, cum ar fi deplasarea liniei de bază.

Text scris sau importat

Traseele de text acționează ca și casetele de text obișnuite. Cel mai adesea, când folosiți un traseu pentru text, probabil că veți scrie un rând de text. Pentru a scrie în lungul unui traseu, selectați traseul cu instrumentul Content și începeți să scrieți. Pentru a importa un text, selectați traseul cu același instrument și apoi alegeți **Get Text** din meniul **File** sau apăsați ⌘+E (Ctrl+E), pentru a selecta fișierul de text pe care doriți să îl importați. Dacă textul este prea lung pentru traseu, la sfârșitul traseului apare simbolul pentru depășire de text . Pentru se potrivi textului, puteți mări lungimea traseului sau să îl legați de un alt traseu sau casetă de text, folosind instrumentul obișnuit Linking .

VEZI ȘI
➤ *Pentru a importa un text, vezi pagina 164*
➤ *Pentru a edita un text, vezi pagina 181*
➤ *Pentru a lega casete de text sau trasee pentru text, vezi pagina 170*

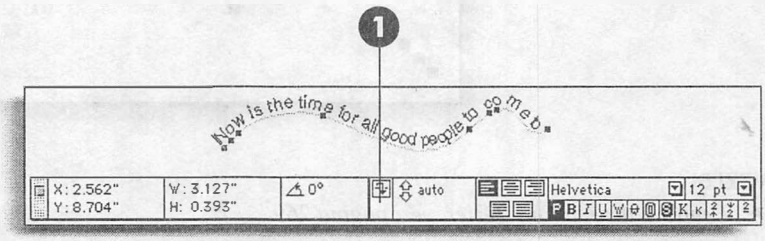
Text formatat

Pentru trasee de text pot fi folosite comenzile de formatare a textului standard sau foile de stil. Selectați orice text vreți să formatați, culisând cu cursorul peste el. Paleta Measurements arată exact ca și cea pentru o casetă de text obișnuit, doar că există un alt tip de buton **Flip** în centrul ei (vezi Figura 15.16).

VEZI ȘI
- ➤ *Pentru a formata caractere, vezi pagina 209*
- ➤ *Pentru a formata paragrafe, vezi pagina 218*
- ➤ *Pentru a crea foi de stil pentru caracter, vezi pagina 253*
- ➤ *Pentru a crea foi de stil pentru paragraf, vezi pagina 254*

FIGURA 15.16
Paleta Measurements se modifică pentru textul aflat pe un traseu.

❶ Butonul Flip



Poziționarea textului în lungul traseului

Unele elemente de control suplimentare pentru un text ghidat nu sunt folosite pentru casetele de text simple. Ele sunt disponibile prin caseta de dialog Modify, unde descoperiți o secțiune **Text Path** împreună cu secțiunile **Line** și **Text Path**. Secțiunea **Runaround** funcționează ca pentru orice alt obiect. Dar există câteva opțiuni importante ce pot fi selectate în secțiunile **Line** și **Text Path**.

Deși modul prestabilit pentru linia care ghidează textul este culoarea None (nici una) și grosimea *fir de păr* (hair line), puteți să o faceți de orice grosime doriți și să-i dați orice culoare, astfel încât să fie tipărită. Secțiunea **Line** este locul în care selectați și configurați linia propriu-zisă. Ea folosește aceleași elemente de control pe care le utilizați pentru configurarea unei linii fără text (vezi Figura 15.17). Puteți alege orice grosime, orice stil sau culoare și puteți chiar să îi puneți săgeți.

După ce ați configurat traseul liniar, puteți folosi secțiunea **Text Path** pentru a aranja textul pe traseu (vezi Figura 15.18).

VEZI ȘI
- ➤ *Pentru a aplica atribute de stil, vezi pagina 113*

Orientarea

Text Orientation (Orientarea textului) determină unghiurile de așezare a textului de-a lungul traseului (vezi Figura 15.19). Cele două posibilități din stânga permit liniilor verticale ce compun literele să se rotească de-a lungul curbei, menținând scrierea perpendiculară pe curbă. Opțiunea din stânga-sus menține forma literelor intactă (un efect

de arc de curcubeu), în timp ce opțiunea din stânga-jos permite deformarea literelor, creând un ușor efect tridimensional (gândiți-vă la el ca fiind teșit).

FIGURA 15.17

Secțiunea **Line** vă permite să modificați traseul propriu-zis pentru un text ghidat.

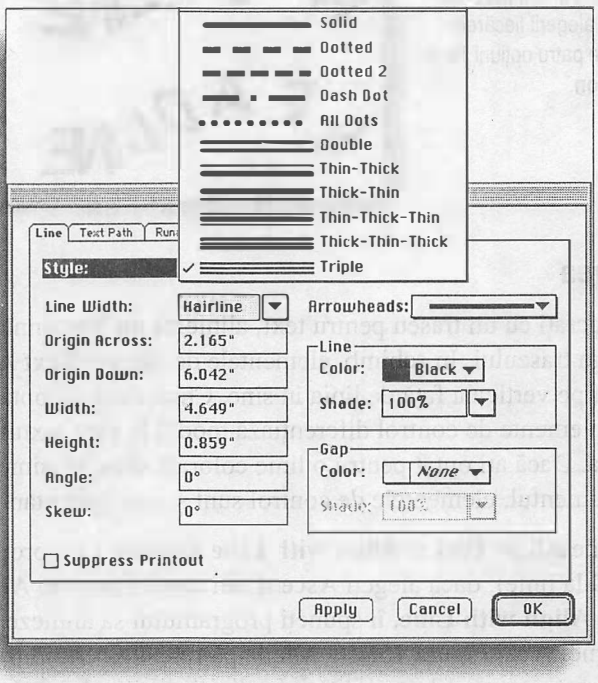
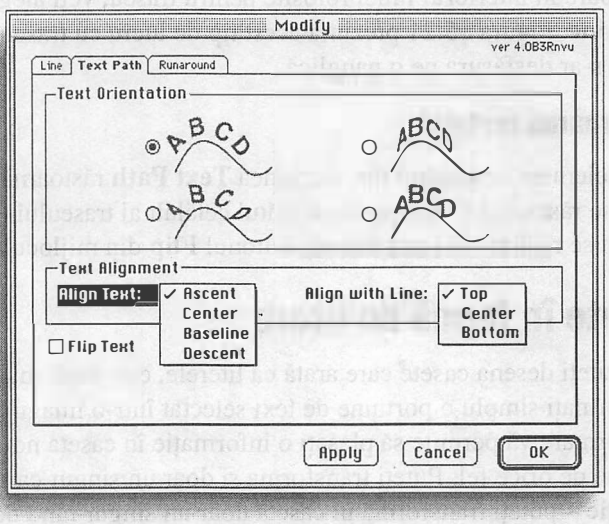


FIGURA 15.18

Secțiunea **Text Path** vă permite să poziționați un text de-a lungul unui traseu.



Opțiunile din partea dreaptă păstrează liniile verticale ale caracterelor perpendiculare pe marginea paginii (sau pe unghiul cu care este rotit traseul). Opțiunea din partea dreaptă-sus permite literelor să păstreze forma traseului (stil panglică), în timp ce opțiunea din dreapta-jos păstrează intactă forma literelor (stil trepte de scară).

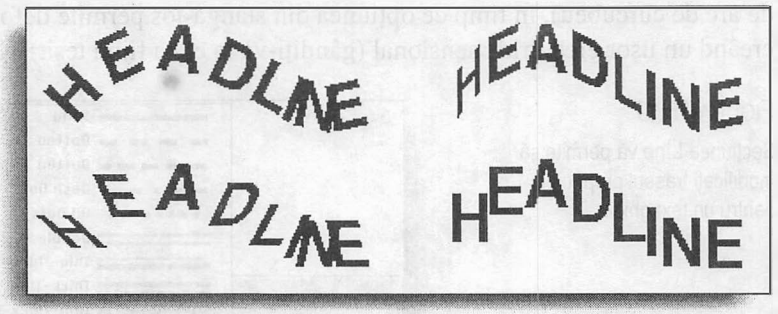


FIGURA 15.19
Aceste patru versiuni ale cuvântului „HEADLINE" sunt rezultatul alegerii fiecăreia dintre cele patru opțiuni **Text Orientation**.

Alinierea

Când lucrați cu un traseu pentru text, alinierea nu înseamnă centrat simetric, la dreapta sau la stânga traseului. În schimb, elementele de control **Text Alignment** se referă la așezarea textului pe verticală față de linia în sine. Chiar dacă ați optat pentru un traseu invizibil, aceste elemente de control diferențiază modul în care textul se desfășoară de-a lungul acestuia. Dacă ați optat pentru o linie colorată și cu grosime, deci care să fie tipărită o dată cu documentul, elementele de control sunt și mai importante.

Opțiunile **Align Text** și **Align with Line** se citesc ca o propoziție (Aliniază textul/se aliniază la linie); dacă alegeți **Ascent** din meniul pop-up **Align Text** și **Bottom** din meniul pop-up **Align with Line**, îi spuneți programului să alinieze *suișurile* literelor la partea de jos a liniei (vezi Figura 15.20). Micile pătrate din centrul traseului sunt punctele de pe linie. Practic, aveți 12 posibilități de aliniere a textului față de traseu. Pentru ca textul să se desfășoare în interiorul liniei folosite pentru traseu, veți alege **Center** din meniul **Align with Line**. Figura 15.21 prezintă acest tip de lucru cu traseul, ce face ca textul să arate ca și cum s-ar desfășura pe o panglică.

Răsturnarea textului

Un alt element de control din secțiunea **Text Path** răstoarnă textul. Bifând **Flip Text**, textul se răstoarnă și începe din capătul celălalt al traseului (vezi Figura 15.22). Același rezultat se realizează când folosiți butonul **Flip** din mijlocul paletei Measurements.

Casete în formă de litere

Deși puteți desena casete care arată ca literele, este mult mai ușor (și mult mai rapid) să transformați simplu o porțiune de text selectat într-o imagine sau o casetă de text. Orice transformare vă permite să plasați o informație în caseta nou creată, cum ar fi un text sau o imagine de orice fel. Puteți transforma și doar un singur caracter la un moment dat. O restricție – puteți transforma în casetă doar un singur rând de text o dată.

FIGURA 15.20

Aici, suișurile literelor sunt aliniate în lungul părții de jos a liniei.

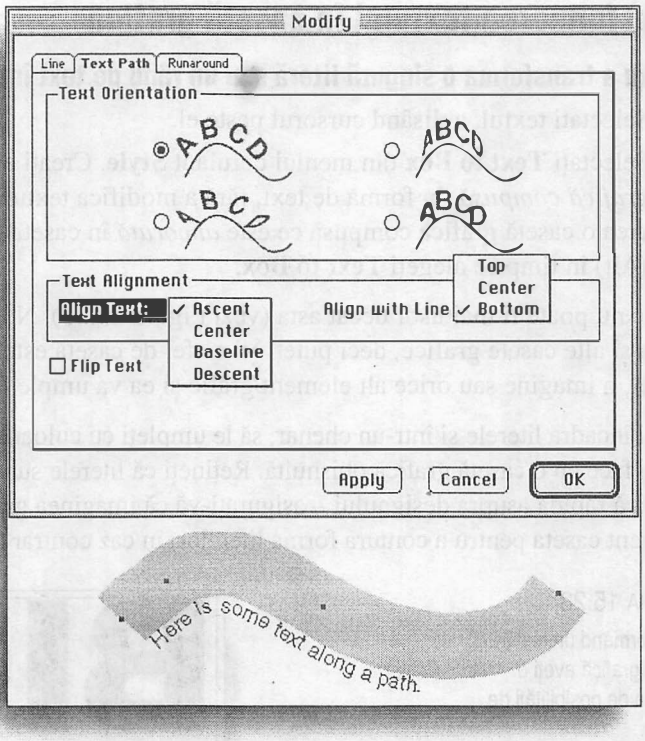


FIGURA 15.21

Aici, textul este centrat vertical în interiorul liniei.

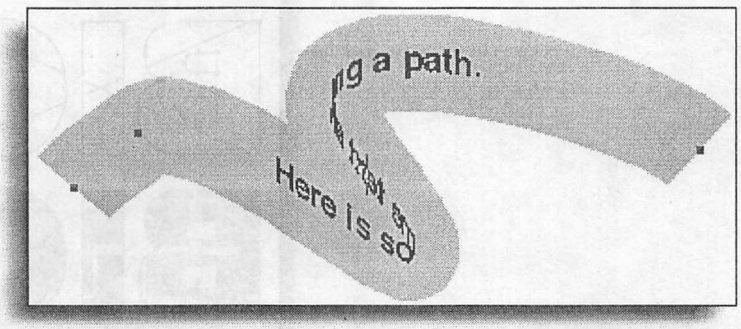
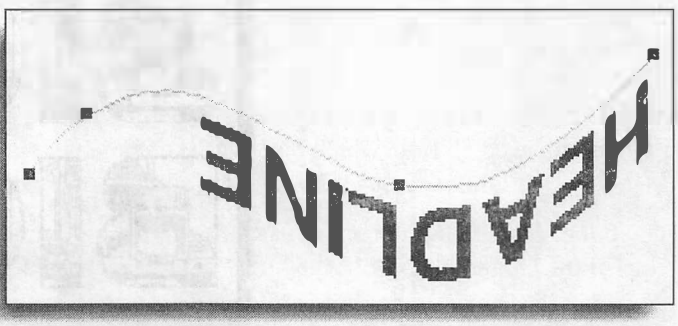


FIGURA 15.22

Aici, textul ghidat de un traseu este răsturnat.



Transformarea textului în casetă grafică

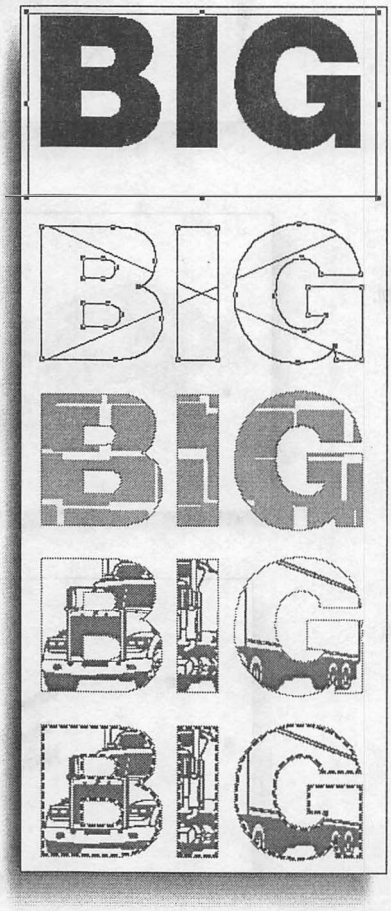
Pentru a transforma o singură literă sau un rând de text într-o casetă grafică:

1. Selectați textul, culisând cursorul peste el.
2. Selectați **Text to Box** din meniul derulant **Style**. Creați astfel o nouă formă de *casetă grafică compusă*, în formă de text, fără a modifica textul. Pentru a șterge textul și a crea o casetă grafică compusă ce este *ancorată* în caseta de text, țineți apăsat Option (Alt) în timp ce alegeți **Text to Box**.

Nimic nu poate fi mai ușor decât asta (vezi Figura 15.23). Noua casetă grafică are un X în ea, ca și alte casete grafice, deci puteți ști ce fel de casetă este. Importați în casetă un model, o imagine sau orice alt element grafic și ea va umple forma literelor.

Puteți încadra literele și într-un chenar, să le umpleți cu culoare, să le tești sau orice altceva puteți face cu o casetă grafică obișnuită. Rețineți că literele sunt tratate ca o singură casetă. O remarcă rapidă asupra designului – asigurați-vă că imaginea grafică importată umple suficient caseta pentru a contura forma literelor, în caz contrar ele vor fi greu de citit.

FIGURA 15.23
Transformând un text în casetă grafică aveți o mulțime de posibilități de design.



Transformarea unei casete grafice în casetă de text

După ce ați transformat inițial un text în casetă grafică, puteți să o transformați pe aceasta în casetă de text și să scrieți efectiv în ea. Având selectată caseta grafică în formă de litere, alegeți **Content** din meniul **Item** și selectați **Text** din submeniu.

Rețineți că X-ul din casetă dispare și aceasta preia acum atributele unei casete pentru text (vezi Figura 15.24). Literele sunt combinate într-o casetă de text compusă; pentru a le împărți în casete separate, selectați caseta și alegeți **Split** din meniul **Item**, apoi **Outside Paths** din submeniu.

FIGURA 15.24
Casetele de text în formă de litere pot conține text în mai multe configurații.

Dacă împărțiți un rând de text în forme de litere separate, puteți avea în același cuvânt atât casete grafice, cât și pentru text, sau să le mențineți pe toate ca fiind casete de text și să puneți în fiecare formă câte un text diferit. Ați putea, de asemenea, să le mențineți sub formă de casete grafice și să puneți elemente grafice diferite în fiecare formă. Există o mulțime de posibilități creative.

Editarea casetelor în formă de text

O casetă grafică sau pentru text în formă de text este o casetă Bézier și are puncte de control pe care le puteți folosi pentru a-i modifica forma (vezi Figura 15.25). Efectuați clic

și culisați punctul pe care vreți să îl deplasați; efectuați clic și culisați marcajele de manevrare pentru a modifica unghiul unei curbe.

FIGURA 15.25
Modificând forma unei casete transformate puteți personaliza formele de litere pentru a se adapta designului.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a edita forme Bézier, vezi pagina 267*

Ancorarea obiectelor în text

Ancorarea obiectelor în text vă asigură că ele continuă să fie legate de text dacă editați textul sau modificați mărimea casetelor. În QuarkXPress 4 există o capacitate nouă de a ancora rânduri (o binefacere pentru cei ce creează deseori forme) și opțiunea de ancorare a elementelor ne-dreptunghiulare. Puteți crea și *linii pentru paragraf*, care se trasează deasupra sau sub un paragraf. Acestea sunt folosite deseori pentru a crea reversul unui text sau grafice.

Ancorarea casetelor și a rândurilor

Ancorarea unui element (casetă sau rând) este un proces în șase etape care, o dată înțeles, este ușor și rapid de parcurs.

Pentru a ancora un obiect în text:

1. Creați un element pe care vreți să îl ancorați.
2. Selectați-l, având activ instrumentul Item [✣].
3. Decupați elementul folosind ⌘+X (Ctrl+X).
4. Selectați instrumentul Content [☞].
5. Plasați cursorul în text, acolo unde vreți să îl ancorați.
6. Lipiți elementul în poziția respectivă folosind ⌘+V (Ctrl+V).

Selectați o casetă ancorată folosind unul din instrumentele Content sau Item și vor apărea noi elemente de control în extrema stângă a paletei Measurements (vezi Figura 15.26). Efectuați clic pe cea de sus, iar caseta ancorată se aliniază la nivelul suișurilor textului înconjurător. Pictograma de jos aliniază caseta la linia de bază a textului înconjurător.

Rândurile ancorate se aliniază implicit la linia de bază a textului. Pentru a le modifica, alegeți **Modify** din meniul **Item** și efectuați clic pe secțiunea **Line** sau **Box** (în funcție de tipul obiectului), apoi efectuați clic pe **Ascent** sau ajustați **Offset** în zona **Align with Text** (vezi Figurile 15.27 și 15.28).

FIGURA 15.26

Când este selectat un element ancorat, paleta Measurements prezintă și butoanele de aliniere pentru el.

1. Butonul de aliniere cu suișurile textului
2. Butonul de aliniere cu linia de bază a textului

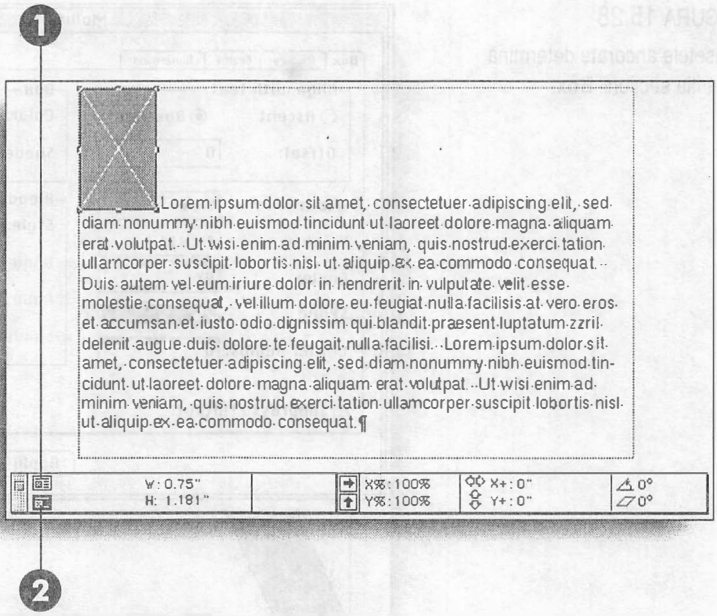


FIGURA 15.27

Secțiunea **Line** apare când elementul ancorat este o linie.

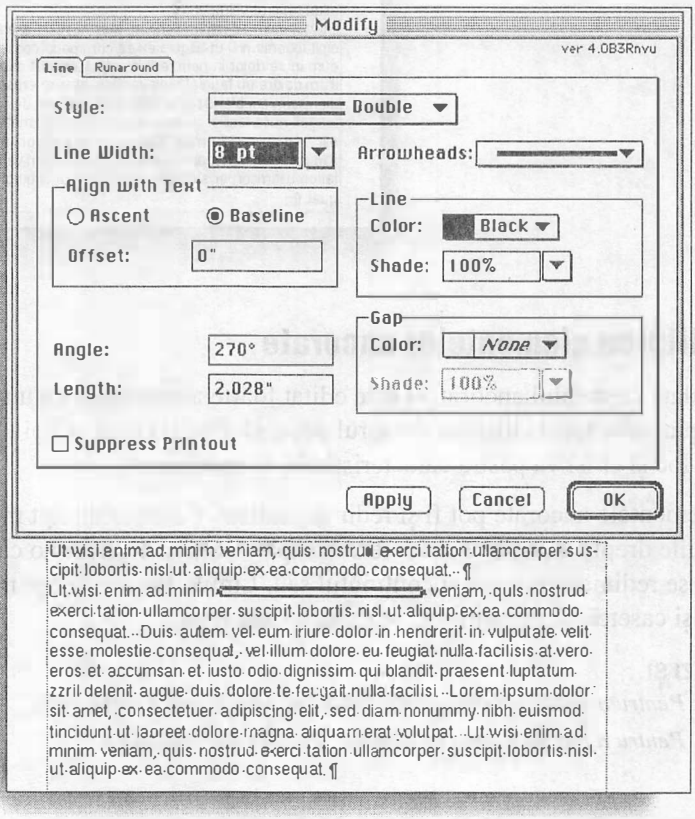
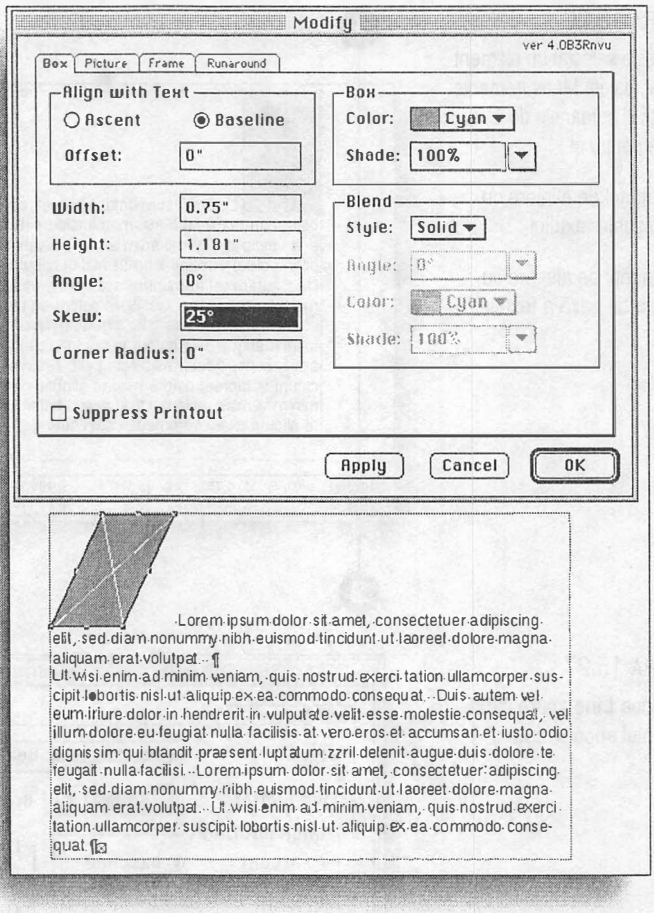


FIGURA 15.28
Casetele ancorate determină apariția secțiunii **Box**.



Editarea elementelor ancorate

O dată elementul ancorat, el este editat foarte asemănător cu un text. Pentru a-l șterge sau copia, selectați-l culisând cursorul peste el. Puteți copia și lipi un element ancorat într-un alt loc și el își va păstra caracteristicile de ancorare.

Elementele ancorate pot fi și redimensionate. Casetele au opt marcaje de manevrare, iar liniile drepte au câte unul la fiecare capăt. Redimensionând o casetă grafică sau pentru text nu se redimensionează și conținutul său. Liniile Bézier au opt marcaje de manevrare, la fel ca și casetele. Culisându-le, se deformează linia.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a redimensiona casete și linii standard, vezi pagina 105*
➤ *Pentru a redimensiona obiecte Bézier, vezi pagina 267*

Poziționarea elementelor ancorate

Puteți deplasa poziția elementelor ancorate, indiferent dacă e vorba de o linie sau de o casetă, folosind aceleași comenzi pe care le folosiți pentru text: deplasarea liniei de bază sau interlinierea. Pentru a folosi aceste opțiuni, selectați elementul ancorat culisând cursorul deasupra lui, așa cum o faceți și pentru text (asigurați-vă că nu selectați conținutul elementului). Folosiți comenzile de la tastatură sau intrați în meniul **Style** pentru a selecta opțiunile corespunzătoare.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a aplica deplasarea liniei de bază, vezi pagina 217*
➤ *Pentru a ajusta interlinierea, vezi pagina 67*

Sfaturi pentru elemente ancorate

Iată câteva sfaturi și sugestii pentru lucrul cu elemente ancorate.

- Elementele ancorate trebuie să fie cel puțin cu două puncte mai mici decât caseta în care vor fi ancorate, atât pe orizontală, cât și pe verticală. Dacă sunt prea mari, în caseta destinație veți vedea pictograma pentru depășire de text ⊠. Singura cale de a rezolva această problemă este de a face caseta mai mare. Elementul ancorat reapare și îl puteți redimensiona.
- Dacă vreți ca o casetă ancorată să stea exact pe marginea casetei de text destinație, caseta ancorată trebuie să aibă distanța de ocolire 0. Chiar dacă selectați **None** pentru ocolire înainte de a ancora caseta, o dată ancorată ea trece la valoarea din **Item**.
- Elementele pot fi ancorate lipite unul de altul. De exemplu, ancorarea unei casete goale lângă o altă casetă este o cale de a crea efectul de ocolire asimetric.
- Ocolirea pentru liniile Bézier este mai greu de controlat decât cea pentru casete. Chiar aplicând ocolirea, liniile pot suprapune textul înconjurător.
- Textul ghidat de un traseu poate fi ancorat ca o casetă sau o linie.
- Casetele pentru text ancorate nu pot fi legate într-un lanț de text.
- Textul transformat în casetă poate fi ancorat, dar o dată ancorat, el nu mai poate fi împărțit.

Crearea liniilor despărțitoare pentru paragrafe

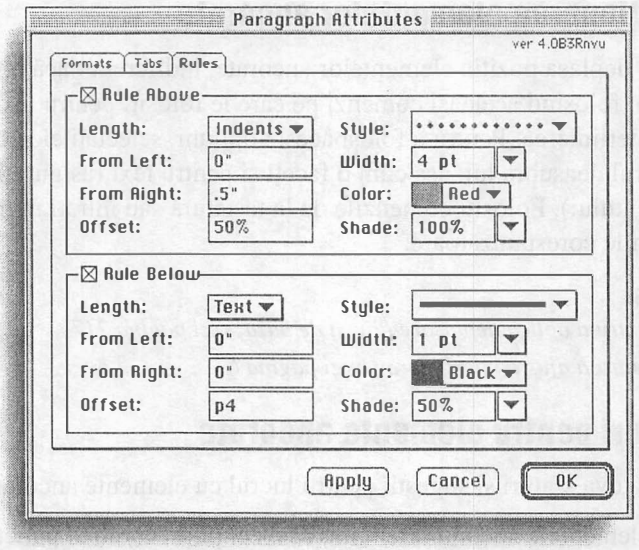
Liniile despărțitoare ce însoțesc paragrafele sunt folosite pentru o mare varietate de scopuri, de la cele pur decorative, până la a reprezenta despărțiri vizibile pentru secțiuni, de la a organiza informațiile grafice, până la a crea scriere în videoinvers.

Specificarea liniilor despărțitoare pentru paragraf

Indiferent de scopul pentru care folosiți linii despărțitoare pentru paragraf, procesul începe întotdeauna în același fel. Selectați unul sau mai multe paragrafe de text și apoi alegeți **Rules** din meniul **Style**, sau apăsați ⌘+Shift+N (Ctrl+Shift+N). Apare secțiunea **Rules** din caseta de dialog Paragraph Attributes (vezi Figura 15.29).

FIGURA 15.29

Puteți crea linii despărțitoare deasupra sau sub un paragraf și să le specificați atributele.



Mai întâi selectați **Rule Above** (Linie deasupra) sau **Rule Below** (Linie dedesubt), sau amândouă. Tipul și poziționarea liniei despărțitoare sunt determinate de opțiunile pe care le alegeți din caseta de dialog.

Length

Caseta derulantă **Length** (Lungime) conține mai multe opțiuni. Text înseamnă că linia despărțitoare va fi de lungimea rândului de text adiacent (primul sau ultimul rând din paragraf, în funcție de selecția **Rule Above** sau **Rule Below**). Indent înseamnă că linia despărțitoare va avea lățimea casetei de text, mai puțin orice valoare dată pentru **Text Inset** ori pentru **Left, Right** sau **First Indent**.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a aplica indentări la stânga, la dreapta și pentru primul rând de text, vezi pagina 221*

From Left/Right

Introducând numere pozitive în rubricile From Left și From Right, capetele liniei se vor deplasa către centrul casetei cu valorile respective. Dacă textului îi este aplicată o indentare la stânga sau la dreapta, puteți introduce o valoare negativă pentru a extinde linia despărțitoare pentru paragraf spre exterior, mai aproape de marginea casetei de text decât textul în sine.

Offset

Dacă introduceți o valoare în procente în rubrica **Offset** (Deplasare), linia de despărțire se deplasează față de text în funcție de mărimea spațiului dintre paragrafe. De exemplu, introducând 50%, linia se plasează exact la jumătatea distanței dintre paragraful selectat și cel alăturat. Chiar dacă modificați spațiul dintre paragrafe, linia va rămâne la jumătatea

distanței dintre ele. Nu trebuie să vă temeți că vreodată o linie despărțitoare de paragraf va intra peste textul alăturat. În câmpul **Offset** pot fi folosite doar valori pozitive.

Pe de altă parte, în această rubrică puteți specifica valori ne-relative de deplasare, introducând aici valori în inci, puncte, centimetri etc. Când folosiți o măsurare absolută, deplasarea se măsoară de la linia de bază. Pentru o linie ce se află deasupra, o valoare pozitivă o deplasează mai sus; o valoare negativă o duce mai jos. Pentru o linie ce se află dedesubt, o valoare pozitivă o deplasează mai jos, iar una negativă mai sus, față de rândul de text. Mărimea deplasării absolute negative permise este limitată la jumătate din valoarea grosimii liniei.

Este bine să vă amintiți de aceste limitări, în special când folosiți liniile despărțitoare pentru a scrie în videoinvers. Singura cale de a se afișa și tipări corect o linie ce se află deasupra primului paragraf dintr-o casetă de text sau coloană este folosirea măsurării absolute.

Alte atribute și opțiuni

Celelalte opțiuni sunt similare celor folosite pentru orice altă linie.

- **Style** include orice linie întreruptă și bandă definită în documentul dumneavoastră.
- **Width** este folosit ca pentru orice linie din document.
- **Color** poate fi orice culoare din document.
- **Shade** vă permite să dați nuanțe liniei despărțitoare.
- **Apply** vă permite să verificați efectul alegerilor făcute, în timp ce lucrați.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a înțelege formatarea atributelor pentru linii despărțitoare, vezi pagina 116*

Utilizări ale liniilor despărțitoare pentru paragraf

Liniile despărțitoare pentru paragraf oferă multe opțiuni pentru design. Și, deoarece ele pot fi aplicate automat, printr-o *foaie de stil pentru paragraf*, ele sunt ideale pentru a asigura o consecvență în prezentarea elementelor pentru text, cum ar fi subtitlurile și tabelele.

Linii despărțitoare pentru scriere în video invers

Pentru a crea scriere în videoinvers, folosiți **Rule Above** cu o deplasare absolută (vezi Figura 15.30). Selectați o grosime pentru linie mai mare decât mărimea în puncte a caracterelor. Va fi nevoie probabil de o valoare mică negativă pentru deplasare (offset) pentru a poziționa textul la mijlocul liniei. Dați liniei orice culoare doriți, iar pentru text selectați alb. Puteți face linia și textul cu culori contrastante, dar rețineți că nu puteți să *întrepătrundeți* cele două culori dacă nu aplicați parametrul trapping prin caseta de dialog Trap Specifications; aceste valori de trapping se vor aplica întregului document. Folosiți butonul **Apply** pentru a aplica ajustările.

Linii despărțitoare pentru tabele și diagrame

Liniile despărțitoare pentru paragraf constituie o cale convenabilă pentru a scoate în evidență informațiile existente în tabele și diagrame (vezi Figura 15.31). O posibilitate este

de a folosi o nuanță de culoare doar în spatele anumitor rânduri (folosind tehnica descrisă mai sus pentru scriere în videoinvers). O altă posibilitate este de a folosi o linie despărțitoare între rândurile unei diagrame (folosind metoda procentelor, deci poziționarea se va menține indiferent cum manevrați interlinierea sau spațiul aflat înainte/după). Fiți creativi și explorați mai multe opțiuni – veți fi surprins cât de ușor este să decorați un tabel sau o diagramă, facându-l în același timp mai lizibil și mai sugestiv.

FIGURA 15.30
Liniile despărțitoare pentru paragraf vă permit să scrieți automat în videoinvers.

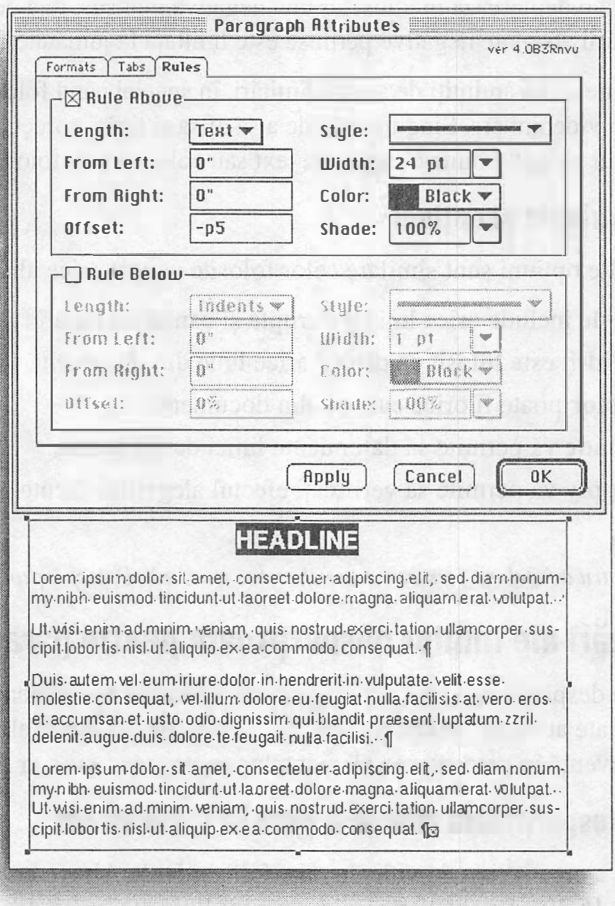
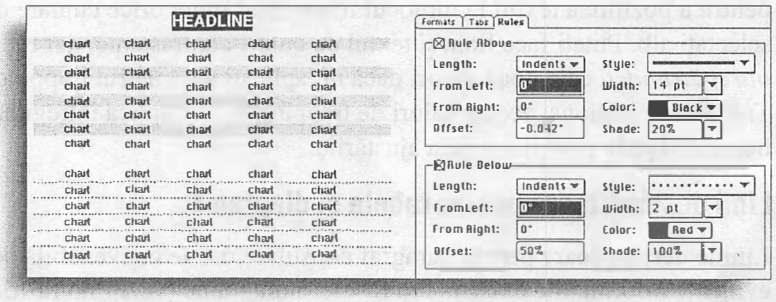


FIGURA 15.31
Tabelele pot folosi cu bine liniile despărțitoare pentru paragraf.

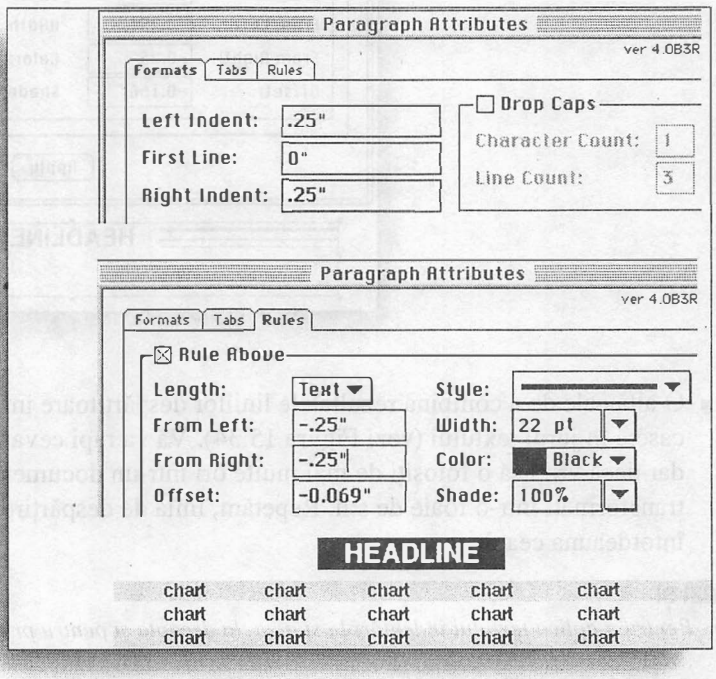


Sfaturi pentru linii despărțitoare de paragraf

Există atâtea lucruri pe care le puteți face cu această caracteristică, încât este dificil să limităm expunerea. Totuși, iată câteva sfaturi și trucuri ce pot face munca dumneavoastră mai ușoară sau mai aspectuoasă.

- Vreți să simulați rândurile scrise pe un formular? Definiți o linie despărțitoare deasupra și dedesubt și apoi începeți să introduceți terminații de paragraf.
- Când creați un text în videoinvers, este plăcut ca linia să fie puțin mai lungă decât textul (vezi Figura 15.32). Pentru a face așa ceva, sunt necesari câțiva pași. Mai întâi, în secțiunea **Formats** din Paragraph Attributes, indentați textul și la stânga și la dreapta. Apoi intrați în secțiunea **Rules** și selectați **Rule Above**. Alegeți **Text** pentru **Length**. În ambele rubrici pentru indentare (stânga și dreapta), introduceți aceleași valori pe care le-ați folosit în secțiunea **Formats**, dar plasați un semn minus (-) în fața sa.

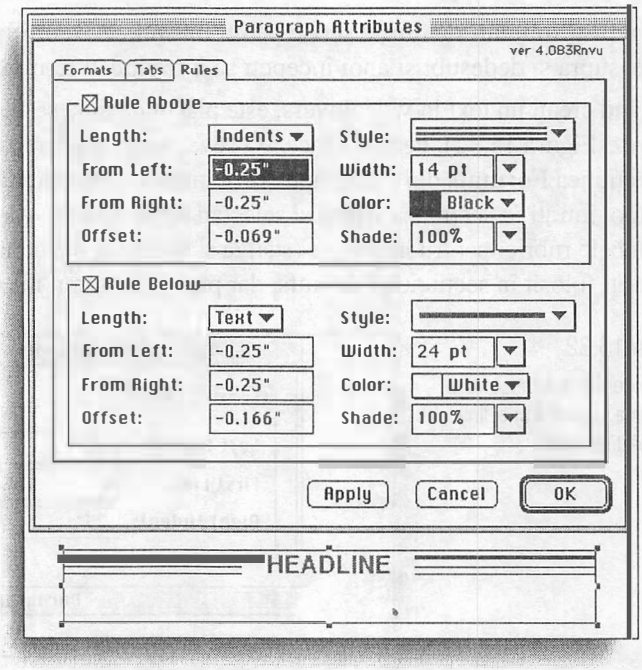
FIGURA 15.32
Textul indentat în interior limpezește aspectul unei linii de despărțire pentru paragraf.



- Dacă în jurul casetei de text aveți un *cadru* și vreți ca linia de despărțire să îl atingă, asigurați-vă că textul nu are aplicat un deplasament față de casetă. Pentru a indenta textul față de marginile casetei, aplicați-i în schimb indentări stânga/dreapta. În acest fel, puteți stabili o indentare negativă a liniei de despărțire, astfel încât să atingă cadrul din jurul casetei. Pentru a realiza efectul dorit, folosiți tehnica descrisă în sfatul anterior.
- În loc de text în videoinvers, puteți introduce o linie de despărțire acolo unde nu este text, combinând **Rule Above** și **Rule Below** (vezi Figura 15.46). Metoda produce puțină confuzie, dar o dată învățată, o puteți introduce într-o foaie de stil și să o

folosiți mereu. Priviți exemplul pentru configurarea din figură. Linia despărțitoare albă va trebui mereu să fie cea de jos. Va trebui să folosiți deplasarea liniilor de bază ale textului, pentru a o face să lucreze bine. Amintiți-vă regula deplasărilor negative – doar jumătate din grosimea liniei de despărțire.

FIGURA 15.33
Liniile despărțitoare pentru paragraf pot crea o linie acolo unde nu există text.



- O altă cale de a combina rezultatele liniilor despărțitoare inferioare și superioare este o casetă în jurul textului (vezi Figura 15.34). Vă va răpi ceva timp pentru a o face corect, dar dacă vreți să o folosiți de mai multe ori într-un document, merită efortul, dacă o transformați într-o foaie de stil. Repetăm, linia de despărțire albă trebuie să fie întotdeauna cea de jos.

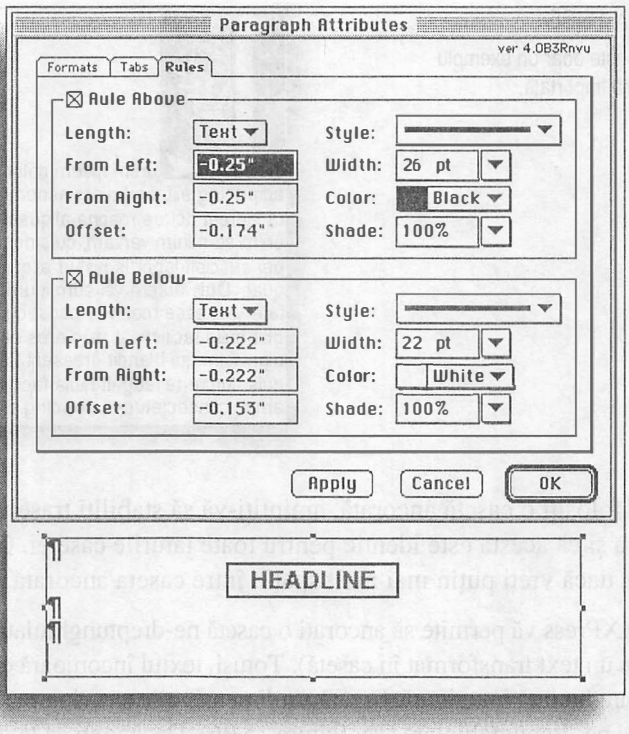
VEZI ȘI

➤ *Pentru a aplica textului indentări la stânga, la dreapta și pentru primul rând, vezi pagina 221*

Letrine

Din vremurile în care oamenii au scris cu un fel de cărbune pe papirus, au fost folosite *letrine (majusculele de început)*, pentru a decora și a atrage atenția asupra textului. Cei ce scriau manuscrisele în epoca iluminismului medieval creau litere ornamentale ca formă de exprimare artistică. Puteți face același lucru pentru documentul dumneavoastră, cu mult mai puțină muncă și într-un timp mult mai scurt.

FIGURA 15.34
Puteți folosi linii despărțitoare pentru paragraf pentru a crea o casetă în jurul textului.



Folosirea imaginilor

Există câteva căi de a folosi imagini importate ca letrine decorative. Indiferent de metoda folosită, trebuie să știți că ele vă afectează verificarea ortografică a documentului.

Verificarea ortografiei cu letrine

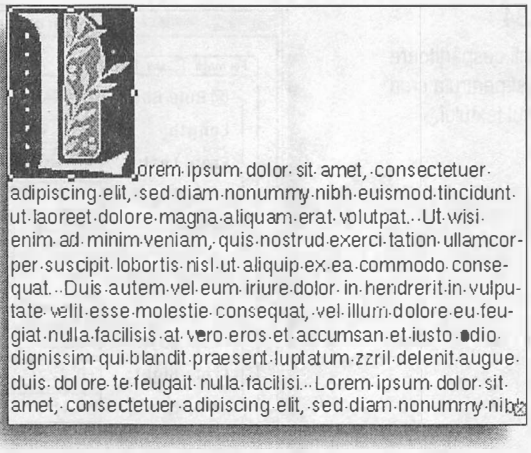
Când folosiți oricare dintre aceste tehnici pentru a crea letrine decorative, trebuie să știți că la verificarea ortografierii documentului vor fi semnalate ca incorecte toate cazurile în care ați înlocuit prima literă a unui cuvânt cu o casetă ancorată. Pentru a elimina confuziile, faceți verificarea ortografiei înainte de a înlocui textul cu o casetă de orice tip. Desigur că dacă majuscula din caseta ancorată este greșită, o veți verifica singur (și se mai întâmplă).

Grafică importată pentru letrine

O cale de introducere a letrinelor decorative este de a ancora o casetă grafică la începutul unui paragraf sau de a folosi o colecție de letrine decorative. Înlocuiți prima literă a paragrafului cu o casetă grafică ancorată și importați imaginea corespunzătoare (vezi Figura 15.48).

Mulți furnizori au colecții de letrine decorative, create în tot felul de stiluri. Deseori acestea sunt fișiere editabile *EPS*, deci le puteți schimba culorile (într-o aplicație de desenare), pentru a se potrivi cu paleta de culori a documentului sau să le transformați într-un desen cu o singură culoare, folosind nuanțe sau tonuri ale culorii de bază.

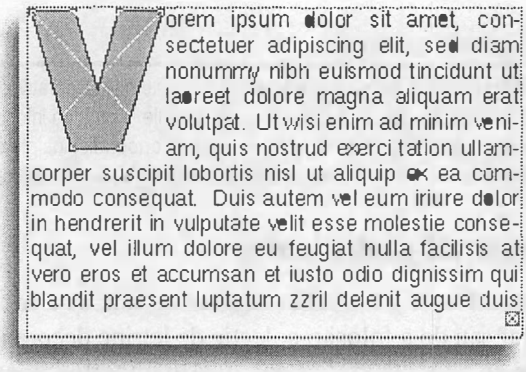
FIGURA 15.35
Acesta este doar un exemplu de letrină importată.



Când folosiți o casetă ancorată, amintiți-vă să stabiliți traseul de ocolire înainte de a o ancora și că acesta este identic pentru toate laturile casetei. Creați o a doua casetă ancorată, goală, dacă vreți puțin mai mult spațiu între caseta ancorată și textul înconjurător.

QuarkXPress vă permite să ancorați o casetă ne-dreptunghiulară (pentru a importa o letrină sau pentru un text transformat în casetă). Totuși, textul înconjoară caseta după o formă dreptunghiulară imaginară, bazată pe dimensiunile exterioare pe orizontală și verticală ale formei ne-dreptunghiulare (vei Figura 15.36). Dacă vreți ca textul să ocolească și să urmărească forma literei (cum ar fi în lungul segmentelor oblice ale literei V), va trebui să depuneți ceva muncă manuală, care implică *spațiere selectivă, terminații software de rând* și poate spații fără întrerupere. Apoi rețineți că imediat ce ați editat textul, ați modificat forma/mărimea casetei de text sau ați schimbat mărimea fontului, totul trebuie reluat de la capăt.

FIGURA 15.36
Textul nu poate ocoli oricum o casetă ancorată ne-dreptunghiulară.



Grafică importată în casete în formă de litere

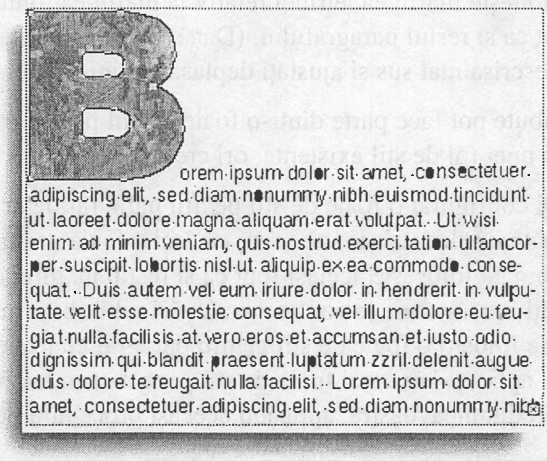
A doua metodă de utilizare a graficii importate este de a crea o casetă grafică în formă de literă și de a importa o imagine sau o textură în ea (vezi Figura 15.37).

VEZI ȘI

➤ *Pentru a importa grafică, vezi pagina 286*

FIGURA 15.37

O imagine importată într-o casetă grafică în formă de literă poate produce o letrină atrăgătoare.



Înfrumusețarea caracterelor

O altă cale de a crea letrine decorative este de a înfrumusețа simplu textul fără a-l transforma în casetă grafică sau pentru text. În acest caz, cel puțin verificarea ortografică funcționează conform așteptărilor, deoarece literele nu sunt înlocuite cu altceva.

Aplicarea unor caracteristici de stil primei (sau primelor) litere dintr-un paragraf este o metodă rapidă și ușoară. Selectați textul cu care vreți să lucrați și stilați-l așa cum doriți. Puteți să faceți prima literă mai mare, puteți schimba fontul, puteți să o transformați din font *normal* în *cursiv* sau *oblic* sau puteți să schimbați doar culoarea. Lista lucrurilor ce pot fi făcute este atât de lungă câtă imaginație aveți. Singurul lucru pe care nu îl puteți face este teșirea, deoarece ea se aplică întotdeauna întregului text dintr-o casetă de text. Dacă vreți să teșiți letrina, va trebui să folosiți o casetă de text ancorată, ce conține doar acea literă. După ce ați creat ceva ce vă place pentru o letrină, puteți să o salvați ca *foaie de stil pentru caracter*.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a formata caractere, vezi pagina 209*

➤ *Pentru a crea o foaie de stil pentru caracter, vezi pagina 254*

Crearea automată a letrinelor

Lăsând ce este mai simplu la urmă, metoda cea mai rapidă de a crea o literă de început decorativă este de a alege **Formats** din meniul **Style** pentru a crea o *letrină coborâtă*. Apăsând ⌘+Shift+F (Ctrl+Shift+F) vă conduce imediat la comanda dorită. Spre deosebire de textul pentru care formatați manual mărimea și locul în care se așază pe linia de bază, letrinele coborâte atârnă începând cu nivelul majusculei textului și coboară în interiorul paragrafului care ocolește letrina coborâtă. Aceasta este singura metodă în QuarkXPress pentru a determina o letrină să facă parte dintr-o foaie de stil pentru paragraf.

În secțiunea **Formats** a casetei de dialog Paragraph Attributes, efectuați clic pe **Drop Cap**. Decideți câte litere vreți să includeți și pe câte rânduri doriți să coboare letrina. Această metodă stabilește mărimea letrinei relativ la mărimea fontului din paragraf și folosește același font ca și restul paragrafului. (Dacă vreți o anumită mărime, folosiți metoda manuală descrisă mai sus și ajustați deplasarea liniei de bază.).

Aceste atribute pot face parte dintr-o foaie de stil pentru paragraf, editând-o în secțiunea **Formats** a unei foi de stil existente, ori creând una nouă.

După ce ați configurat o foaie de stil pentru paragraf pentru letrine automate, puteți face și alte îmbunătățiri ale letrinei coborâte, creând o foaie de stil pentru caracter. Deoarece letrina automată folosește același font ca și restul textului din paragraf, puteți să o transformați într-un font ce contrastează, să-i schimbați culoarea sau să o modificați în alt fel. Oriunde folosiți o foaie de stil pentru paragraf cu letrine, evidențiați caracterul letrinei coborâte și aplicați-i manual foaia de stil pentru caracter. Veți avea consecvență în documentul dumneavoastră, aplicând aceeași procedură pentru toate letrinele.

Deși crearea de letrine decorative și de letrine coborâte poate fi limitată doar de imaginația dumneavoastră, câteva sfaturi și sugestii vă pot face munca mai ușoară:

- Urmăriți spațierea selectivă din jurul acestor caractere. În funcție de mărimea și forma fontului, poate va trebui să faceți câteva ajustări manuale între letrină și următoarea literă. O puteți face indiferent dacă folosiți o casetă ancorată, o letrină automată sau dacă formatați manual o letrină.
- Deși letrinele și letrinele coborâte se aliniază perfect în marginea din stânga a textului, nu întotdeauna veți obține astfel efectul scontat. Ca și pentru alte utilizări ale caracterelor, aceasta depinde foarte mult de forma fontului folosit. În aceste cazuri, puteți să deplasați puțin caracterul la stânga, pentru a contrabalansa mai bine textul ce urmează. Introduceți un spațiu înainte de letrină sau de caseta ancorată. (Dacă folosiți letrine automate, trebuie să modificați și numărul de caractere cuprinse de letrină.) Plasați cursorul între letrină sau casetă și spațiul din fața lui și micșorați spațierea selectivă. Manevra va putea împinge letrina sau caseta ancorată în afara casetei de text, dar nu vă speriați, ea va fi tipărită. Deoarece nu o vedeți, ar trebui să faceți câteva probe de tipărire, pentru a fi sigur că ajustările au fost corecte.
- Un stil pentru paragraf în QuarkXPress poate avea asociat doar un stil pentru caracter. Când creați o foaie de stil pentru letrine automate și vreți să fie diferită de stilul pentru caracter asociat pentru paragraf, trebuie să aplicați manual letrinei un alt stil pentru caracter.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea foi de stil pentru paragraf, vezi pagina 253*

➤ *Pentru a crea foi de stil pentru caracter, vezi pagina 254*

PARTEA *a V-a*

Colorarea și tipărirea

16 Crearea și aplicarea culorilor 353

17 Potrivirea și administrarea culorilor 374

18 Trapping 392

19 Tipărirea 403

20 Crearea proiectelor multimedia 435

CAPITOLUL

16

Crearea și aplicarea culorilor

Crearea culorilor noi

Editarea culorilor existente

Aplicarea culorilor la text, casete și linii

Aplicarea nuanțelor de culoare obiectelor

Crearea combinațiilor de culori

Specificarea culorilor prestabilite pentru obiectele nou create

Incorporarea culorilor în foi de stil

Aplicarea culorilor la imaginile importate în nuanțe de gri

Dacă până acum nu ați folosit culori în paginile QuarkXPress, probabil că o veți face în curând! Tipăriturile de serii mici, la comandă, reprezintă sectorul cu creșterea cea mai rapidă al industriei de grafică. Este doar o problemă de timp pentru ca dumneavoastră să creați pagini color pentru tipărire. Dacă sunteți creator de lucrări pentru web în QuarkXPress, deja ați folosit culorile. Și dacă folosiți culori în documentele dumneavoastră care se vor tipări, există căi de a facilita procesul, atât pentru dumneavoastră, cât și pentru tipografi.

QuarkXPress vă permite să folosiți *sisteme de potrivire a culorilor* standard (cum ar fi PANTONE), să creați propriile dumneavoastră culori sau să transformați un set de culori (cum ar fi *culorile spot* PANTONE) în altul (cum ar fi *procesarea în patru culori*).

VEZI ȘI

➤ *Pentru a învăța despre sistemul de potrivire a culorilor, vezi pagina 382*

Crearea culorilor

QuarkXPress vă permite să folosiți *modelul de culoare* care este cel mai apropiat de modul de lucru pe care îl aveți sau de modelul cu care sunteți cel mai familiarizat. De obicei, artiștii se simt în largul lor cu *HSB*; firmele de procesare și tipărire cu *CMYK*, iar tipografii cu *Hexachrome*. Dacă lucrați în Web, obișnuiți-vă să lucrați cu RGB: aceasta va fi forma finală, de ieșire.

Nu folosiți Registration pentru negru îmbogățit

Registration tipărește 100% fiecare dintre cele patru palete de culori – foarte utile pentru crearea de registre de tipărire, marcaje de îndoire sau de tăiere. Nu folosiți Registration pentru a crea *negru îmbogățit* pe zone mari. De obicei, acesta este negru 100% cu puțin magenta și cyan, pentru a face ca negrul să arate mai negru decât este. Dar majoritatea celor care se ocupă de tipărire se înfioară când valorile cumulate ale celor patru culori ajung la peste 250% în orice punct al paginii. Hârtia devine lipicioasă, iar cernelurile încep să adere între ele, nu la hârtie.

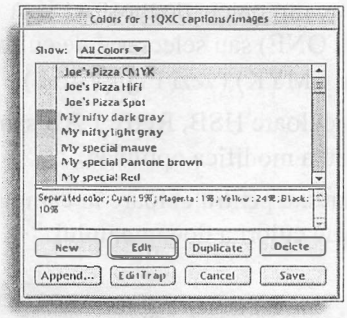
Modelele de culoare sunt păstrate în dosarul Color din QuarkXPress, așa cum *XTensions* se află în dosarul XTensions. Dacă veți considera că dumneavoastră (sau colaboratorii, care evident nu înțeleg culoarea în același fel ca dumneavoastră) aveți prea multe posibilități, culisați modelele de culoare pe care nu vreți să le vedeți, într-un alt dosar. Dacă doriți, puteți să le culisați în dosarul Unused XTensions (Extensii nefolosite) sau să creați un dosar Unused Colors (Culori nefolosite). În orice caz, modelele de culoare care nu se găsesc în dosarul Color nu vor fi încărcate la următoarea lansare de QuarkXPress.

Fiecare document QuarkXPress începe cu câteva culori disponibile în lista de culori: alb, negru, roșu, verde, albastru, cyan, magenta, galben și Registration. Culorile pe care nu le puteți șterge, din motive evidente, sunt negru, magenta, cyan, galben și Registration. Într-un singur document QuarkXPress pot fi definite până la 1.000 de culori.

Pentru a vedea culorile definite într-un document și a defini altele noi, trebuie să folosiți caseta de dialog Colors (vezi Figura 16.1). Această casetă afișează toate culorile din

document și arată cum sunt definite (ce tip de model de culoare a fost folosit pentru a le crea, dacă ele sunt culori spot sau de proces etc.). O nouă caracteristică din QuarkXPress 4 vă permite să afișați mai multe tipuri de culori (cum ar fi spot, de proces etc.) din documentul dumneavoastră în caseta de dialog Colors, alegând tipul de culoare pe care vreți să îl vedeți, în meniul pop-up **Show**.

FIGURA 16.1
În caseta de dialog Colors, meniul **Show** vă permite să afișați diferite tipuri de culori, iar un clic pe o culoare vă prezintă modelul de culoare folosit pentru crearea sa.



- **All Colors** (Toate culorile) – ați ghicit – afișează toate culorile din document sau, dacă nu este deschis nici un document, toate culorile care există în fișierul curent XPress Preferences. Poate să vă fie folositor pentru a afla dacă ați descris aceeași culoare în două sau chiar trei feluri.
- **Spot Colors** (Culori spot) afișează doar acele culori pe care le-ați creat pentru a fi folosite ca *culori spot*, fără a ține seama de modelul de culoare în care au fost create.
- **Process Colors** (Culori de proces) afișează doar culorile CMYK și culorile *HiFi*, chiar dacă le folosiți în document.
- **Multi-Ink Colors** (Culori multicerneală) afișează doar acele culori pe care le-ați creat prin combinarea altor modele.
- **Colors In Use** (Culori folosite) este foarte folositoare; evident, ea afișează doar acele culori care sunt folosite de documentul curent. Este un mod de a vedea dacă acele culori grozave pe care le-ați creat sunt folosite efectiv, în loc să căutați pagina, să selectați elementul și să-i verificați culoarea.
- **Colors Not Used** (Culori nefolosite) este și mai utilă: tipograful sau serviciile specializate (sau chiar propriul departament de grafică) vor fi încântați dacă veți elimina toate culorile nefolosite în document, înainte de a-l tipări. Eliminând culorile pe care nu le folosiți, economisiți mult timp la tipărire și reduceți mult mărimea documentului. Pentru a face asta, alegeți **Color Not Used**; apoi efectuați clic pe orice culoare (sau efectuați clic la un capăt al listei și Shift+clic la celălalt capăt, pentru a selecta toate culorile) și încă un clic pe **Delete**, pentru a o elimina din listă.

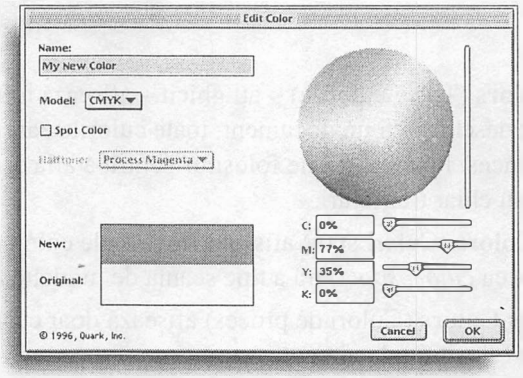
Pentru a crea o culoare, mai întâi trebuie să vă decideți ce fel de culoare doriți să creați: de proces CMYK, spot, Hexachrome sau *multicerneală*. Procesul de specificare a atributelor pentru fiecare tip de culoare diferă, dar în general crearea unei culori constă doar din câțiva pași:

Pentru a crea o culoare nouă:

1. Alegeți **Colors** din meniul **Edit** (Shift+F12) și efectuați clic pe **New**.
2. Alegeți un model de culoare din meniul pop-up Model și activați sau dezactivați **Spot Color**, dacă utilizați la tipărire o paletă (on) sau culoarea va fi separată în culori de proces (off).
3. Alegeți o culoare din paleta de mostre (dacă folosiți un sistem de potrivire a culorilor, cum ar fi PANTONE) sau selectorul de culoare (dacă folosiți un model de culoare: RGB, HSB sau CMYK) (vezi Figura 16.2).
4. Pentru a crea o culoare HSB, RGB, LAB sau CMYK, folosiți cursoarele sau scrieți valori noi pentru a modifica opțiunea.
5. Introduceți un nume pentru culoare în câmpul **Name** și efectuați clic pe **OK** pentru a o adăuga în lista de culori a documentului.

FIGURA 16.2

Puteți crea culori noi fără folosirea modelelor de culoare oferite, utilizând cercul culorilor din sistemul de operare.



Dacă alegeți **HSB**, **RGB**, **LAB** sau **CMYK** din meniul pop-up **Model**, veți vedea un cerc al culorilor în care puteți efectua clic pentru a alege o culoare; cercul culorilor este același pentru toate trei modelele. Diferența dintre ele constă în cursoarele de sub el. Pentru **CMYK**, vedeți patru cursoare, câte unul pentru cyan, magenta, galben și negru. Puteți crea sau modifica o culoare deplasând cursoarele sau introducând valori în rubricile de lângă ele.

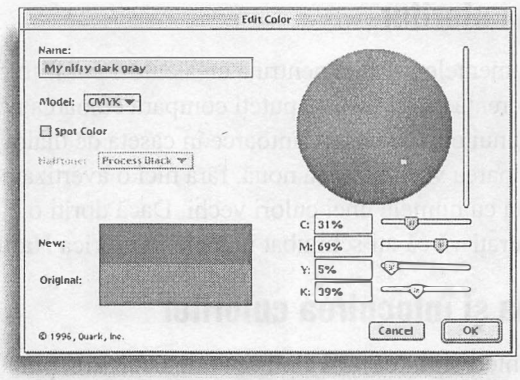
În majoritatea cazurilor, veți crea culori în CMYK; acesta este folosit de imprimantă. Dacă vă place mult o culoare din RGB, de exemplu, o puteți transforma în echivalentul său CMYK, urmând pașii de mai jos:

1. Deschideți culoarea existentă alegând **Colors** din meniul **Edit**, efectuând clic pe numele culorii respective și încă unul pe **Edit**.
2. În meniul pop-up **Model**, transformați culoarea din modelul în care ați creat-o (în acest caz, **RGB**) în **CMYK**. Elementele ce pot fi modificate în această fereastră sunt **Name**, **Model** și **Spot Color**, ca și ecranul cu autotipie (halftone). Pentru a modifica valorile pentru HSB, RGB, LAB și CMYK puteți folosi și cercul culorilor. Cursoarele lucrează bine, dar dacă vreți să creați o anumită culoare și știți valorile ei procentuale pentru CMYK, puteți să le introduceți în rubrici.

După toate probabilitățile, culoarea de sus, din caseta cu eșantioane, de lângă eticheta **New**, va fi puțin diferită față de jumătatea de jos a acesteia, din dreptul cuvântului **Original** (vezi Figura 16.3). Aceasta deoarece două modele de culori diferite pot să producă culori identice. În afară de asta, cine v-a făcut corecția de culoare a ecranului și după ce model au făcut-o? În majoritatea cazurilor, ignorați diferența, în afară de cazul în care știți bine ce faceți.

FIGURA 16.3

Modificarea dintr-un model de culoare în altul determină apariția a două casete (**Original** și **New**) pentru a permite compararea eșantioanelor.



3. Indiferent dacă îi dați un nume nou sau salvați specificațiile CMYK noi cu numele vechi, vor fi înlocuite automat toate culorile din document numite „Albastrul meu drag" din RGB cu aceeași culoare în CMYK.

Potrivirea culorilor CMYK la tipărire

Dacă folosiți mereu aceeași rasterizare și tipăriți la aceeași tipografie, cel mai bun lucru pe care îl puteți face este să configurați o pagină de eșantionare, cu valorile procentuale pentru CMYK cunoscute și să o tipăriți. Apoi alegeți culorile pe care le vreți și copiați procentele lor de CMYK într-o paletă de culori nouă pentru publicațiile dumneavoastră. Apoi nu va mai avea importanță cum arată culorile la ecran; știți că vă place cum se tipărește, asta fiind suficient.

Culorile existente care sunt apropiate de cea pe care vreți să o creați pot fi copiate folosind comanda **Duplicate** din caseta de dialog Colors. Se deschide automat caseta de dialog Edit Color, care vă permite să creați o culoare nouă, identică cu cea existentă. QuarkXPress creează numele culorii noi adaugând „Copy of" (Copie a) la numele culorii originale.

Butonul **Delete** (Șterge) din caseta de dialog Colors face exact asta: șterge o culoare din meniu. Ștergerea accidentală a unei culori folosite într-un document determină apariția unei casete de avertizare, o facilitate pentru care ar trebui să mulțumim cu toții echipei de la Quark.

VEZI ȘI

- *Pentru a crea proiecte multimedia și web, vezi pagina 436*
- *Pentru a pregăti fișierele pentru ieșire cu rezoluție mare, vezi pagina 423*
- *Pentru a tipări fișiere, vezi pagina 406*
- *Pentru a crea culori multicerneală sau Hexachrome, vezi pagina 386*

Editarea unei liste a culorilor din document

Editarea culorilor este similară cu crearea culorilor. Apelați la caseta de dialog alegând **Colors** din meniul **Edit** sau apăsând Shift+F12, alegeți o culoare pentru editare și efectuați clic pe **Edit**. Efectuarea unui dublu clic (Ctrl+clic) pe numele culorii vă prezintă, de asemenea, caseta de dialog Edit Colors.

Editarea culorilor

Toate instrumentele folosite pentru a crea culori pot fi folosite și pentru a le modifica. Singura diferență este aceea că puteți compara culoarea nouă cu cea de la care ați plecat. Efectuarea unui clic pe **OK** vă întoarce în caseta de dialog Colors. Efectuând clic pe **Save** înlocuiți culoarea veche cu cea nouă, fără nici o avertizare; este foarte ușor să suprascrieți o culoare nouă cu numele unei culori vechi. Dacă doriți o culoare nouă, în plus față de cea veche, asigurați-vă că ați schimbat numele în rubrica **Name**, înainte de a efectua clic pe **OK**.

Ștergerea și înlocuirea culorilor

Dacă nu sunteți sigur că vă va plăcea noua culoare, puteți să creați o copie de siguranță a culorii vechi, efectuând clic pe butonul **Duplicate**, apoi să faceți modificările culorii originale. Modificările vor afecta întreg documentul, astfel încât puteți să le vedeți și chiar să le verificați.

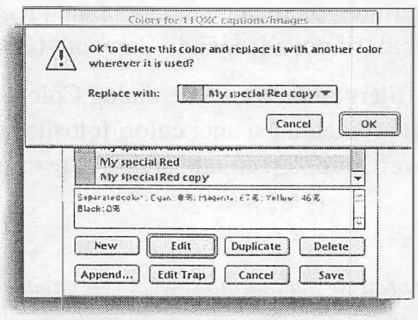
Dacă mai târziu vă decideți să vă întoarceți la culoarea inițială, ștergeți culoarea existentă și va apărea o casetă de dialog care vă va solicita confirmarea ștergerii și înlocuirii cu o alta. Apoi înlocuiți simplu culoarea cu copia sa de siguranță, toate utilizările ei revenind la culoarea inițială. Oriunde a fost folosită culoarea (*linii, casete, chenare*, grafică etc.), se va modifica. Se vor modifica și utilizarea ei în amestecuri (vezi Figura 16.4).

Accesul rapid la caseta de dialog Edit Colors

Ținând apăsată tasta ⌘ (Ctrl), în timp ce efectuați clic pe o culoare din paleta de culori, veți face să apară caseta de dialog Edit Colors. Se economisește timp, față de derularea meniurilor.

FIGURA 16.4

Înlocuirea culorilor cu butonul **Delete** vă permite să alegeți o culoare de înlocuire pentru cea care a fost ștearsă.

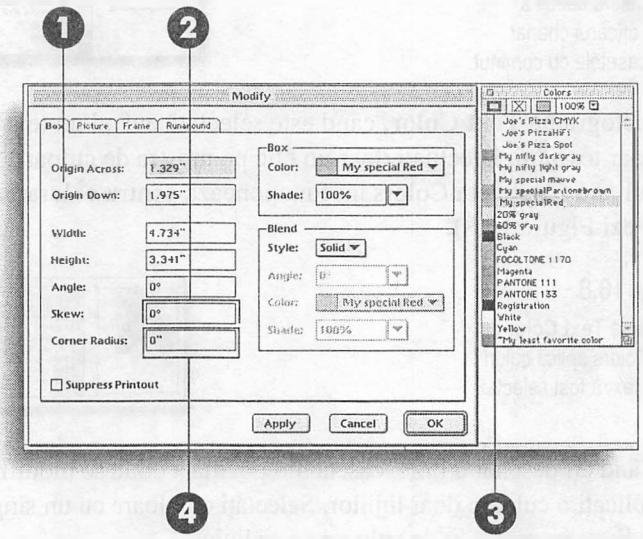


Aplicarea culorilor

Puteți aplica culori textului și obiectelor din caseta de dialog Modify (alegeți ⌘+M (Ctrl+M)). Totuși, dacă aplicați multe culori și spațiul pe monitor nu este o problemă, este mult mai ușor să aveți pe ecran paleta Colors, de unde puteți selecta și culisa o culoare pentru casetă sau *chenar*. F12 face să apară paleta Colors. Efectuați clic pe pictograma pentru **Background Color** (Culoare de fundal) sau pe pentru **Frame Color** (Culoare pentru chenar), după cum este cazul (vezi Figura 16.5).

FIGURA 16.5
Aici se află cele mai utilizate două căi de a aplica o culoare obiectelor: caseta de dialog Modify și paleta Colors.

1. Culoare pentru chenar
2. Culoare pentru imagine
3. Culoare pentru fundal
4. Culori

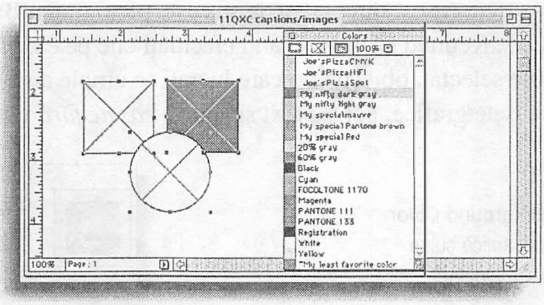


Utilizarea paletei Colors

Dacă sunt selectate mai multe obiecte, efectuând clic pe o culoare în paleta Colors veți colora toate obiectele selectate, cu acea culoare.

Dacă ați selectat mai multe elemente, efectuând clic pe o culoare veți modifica toate obiectele selectate. Trăgând culoarea din paletă în obiect, chiar dacă acesta nu este selectat, veți modifica, de asemenea, culoarea sa. Mai mult, dacă lucrați cu un *grup* de obiecte, trăgând o culoare într-un obiect din grup, veți afecta doar acel obiect, nu grupul întreg. Nu are nici o importanță dacă elementele sunt selectate (vezi Figura 16.6).

FIGURA 16.6
Grupurile de obiecte pot fi colorate deodată efectuând clic pe o culoare sau câte unul o dată, culisând un eșantion din paletă.



În partea de sus a paletei Colors există pictograme pentru aplicarea culorilor diverselor tipuri de obiecte.

- Pictograma **Frame Color** aplică o culoare selectată chenarului unei *casete grafice* sau *pentru text*. Selectați caseta, stabiliți grosimea chenarului și efectuați clic în paleta Colors pe culoarea dorită (vezi Figura 16.7) sau culisați o culoare în chenarul acesteia.

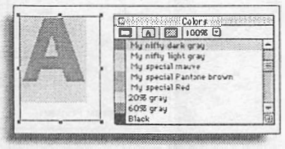
FIGURA 16.7

Pictograma **Frame Color** din paleta Colors aplică o culoare oricărui chenar pentru casetele cu conținut.

- Pictograma **Text Color**, când este selectată având un text selectat, aplică o culoare doar textului. Efectuați doar un clic pe mostra de culoare. Culisarea eșantionului de culoare din paleta Colors nu funcționează pentru colorarea textului, dar un clic o face (vezi Figura 16.8).

FIGURA 16.8

Pictograma **Text Color** din paleta Colors aplică culori oricărui text a fost selectat.

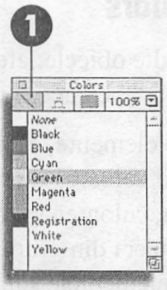


- Când ați desenat o linie, caseta din poziția a doua se modifică într-o linie și vă permite să aplicați o culoare doar liniilor. Selectați o culoare cu un singur clic (vezi Figura 16.9) sau culisați un eșantion de culoare peste linie.

FIGURA 16.9

Când este selectată o linie, singura pictogramă activă din partea de sus a paletei Colors este **Line Color**.

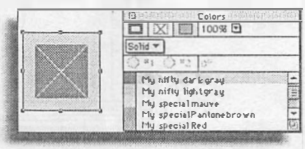
❶ Pictograma Line Color



- Cea de-a treia casetă din partea de sus este pictograma **Background Color**, cu funcția de „umplere". Rețineți că atunci când efectuați clic pe ea, paleta prezintă câteva meniuri noi. Când este selectat, obiectul cu care lucrați se umple cu culoare. Acest lucru este valabil pentru casete grafice, pentru text și pentru *casete fără conținut* (vezi Figura 16.10).

FIGURA 16.10

Pictograma **Background Color** din paleta Colors aplică culori oricărei casete cu conținut.



Pentru a aplica o culoare solidă din paleta Colors, aduceți paleta pe ecran (dacă nu ați făcut-o deja), apăsând F12. Asigurați-vă că ați ales pictograma **Line** sau **Frame** dintre pictogramele din partea de sus a paletei Colors. Selectați obiectul (sau obiectele, efectuând Shift+clic pe fiecare obiect, pe rând) și efectuați un clic în paleta Colors pe culoarea pe care vreți să o aplicați obiectului (obiectelor). Asta-i tot.

Unde este culoarea?

Dacă alegeți o culoare nouă pentru un obiect, din paleta Colors, și acesta nu și-a schimbat încă culoarea, verificați procentul de nuanță a culorii. Un procent de 0% pentru nuanță este echivalent cu alb.

VEZI ȘI

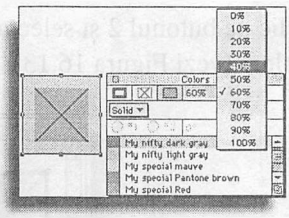
➤ *Pentru a grupa obiecte, vezi pagina 127*

Folosirea meniului Shade

În partea dreaptă a celor trei pictograme din paleta Colors există un meniu pop-up cu procente. Meniul aplică nuanțe ale culorii (culorilor) selectate, în incremente de câte 10%. Uneori, este mai ușor să selectați 100% și să introduceți un număr. Nu este necesar să introduceți și semnul %: QuarkXPress presupune că numărul scris reprezintă procente. Procentele pot fi exprimate și cu zecimi: 12.2% este permis. Și, în stilul tipic din QuarkXPress, dacă ați introdus 12.237%, el trece valoarea 12.2; 12.376 devine 12.4% (vezi Figura 16.11).

FIGURA 16.11

Procentele de culoare pot fi specificate în incremente de 10% în meniul derulant sau în zecimi de procent introducând numărul.



Crearea combinațiilor de culori cu paleta Colors

Blends înseamnă combinații din oricare două culori, pentru casetă, text sau obiect. Nu puteți aplica o combinație liniilor sau chenarelor, deși există o cale pentru a face și așa ceva. Combinațiile pot fi făcute cu orice nuanță (procentaj) din orice culoare, inclusiv alb și negru. Și, după cum veți vedea, pot fi de șase tipuri, așezate în casetă sub orice unghi. Opțiunile pentru combinații în QuarkXPress includ setul de bază și Cool Blends din extensia Cool Blends XTension. Asigurați-vă că această extensie se află în dosarul XTension, astfel încât să puteți folosi unele dintre facilitățile acestuia.

Paleta Colors vă permite să vedeți imediat efectul opțiunilor de combinații asupra obiectului, ceva ce este uneori dificil de făcut prin caseta de dialog Modify, deoarece ocupă mult din spațiul ecranului.

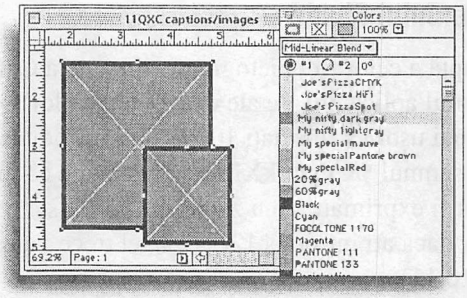
Opțiunile pentru tipul de combinație sunt prezentate în meniul pop-up de sub cele trei pictograme din partea de sus a paletei. Dacă obiectul selectat în acel moment nu conține o

combinație, configurația meniului este **Solid**. Sub meniu există butoane radio numerotate 1 și 2, pentru a indica pe care dintre cele două culori ale combinației, inclusiv procentele (nuanțele) lor, o editați în acel moment. Crearea combinațiilor este ușoară dacă urmați pașii următori.

Pentru a crea combinații cu paleta Colors:

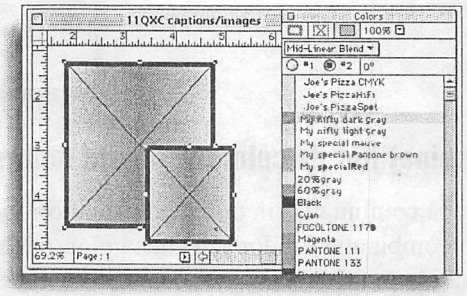
1. Selectați o casetă grafică sau de text (sau apăsați Shift+clic, pentru a selecta mai multe). Efectuați clic pe pictograma Background din paleta Colors, apoi selectați un tip de combinație din meniul pop-up, altul decât **Solid**.
2. Meniul trebuie să prezinte două butoane, numerotate 1 și 2, și se selectează 1. Prima culoare aleasă pentru o casetă va fi întotdeauna cu numărul 1. Selectați o culoare efectuând clic pe ea în paletă sau culisați culoarea în casetă (vezi Figura 16.12).

FIGURA 16.12
Aici, a fost selectată prima dintre cele două culori ale combinației.



3. Acum efectuați clic pe butonul 2 și selectați a doua culoare cu un singur clic pe careul său din paleta Colors (vezi Figura 16.13).

FIGURA 16.13
Pentru cele două casete a fost selectată o a doua culoare, mai palidă, cu o combinație Mid-Linear.



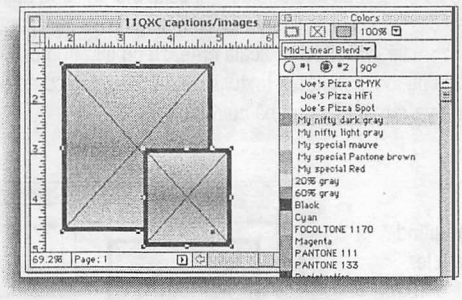
4. Pentru a modifica unghiul combinației, introduceți o nouă valoare în caseta din dreapta butonului 2. Nu trebuie să fiți prea pretențios cu asta; cel mai bine lucrează incrementele de 90^0. Nu uitați că, în QuarkXPress, combinațiile de culoare sunt rotite, precum și alte elemente, în sensul acelor de ceas, deci culoarea 1 pornește din partea stângă a casetei spre partea de jos, cu o rotație de 90^0. Caseta admite și valori negative; o valoare de 270^0 este egală cu -90^0 (vezi Figura 16.14).

Culisând o culoare colorați doar o singură casetă

Când culisați o culoare într-un grup de casete, culoarea se va aplica doar casetei către care ați culisat-o. Pentru a aplica prima sau a doua culoare tuturor casetelor din grupul selectat, trebuie să folosiți metoda efectuării unui clic pe eșantionul de culoare.

FIGURA 16.14

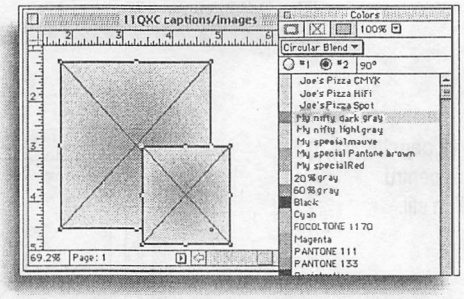
Aici sunt prezentate aceleași două casete cu combinația Mid-Level rotită cu 90°.



5. Acum încercați celelalte cinci tipuri de combinație din meniu, pentru a vedea ce efect au asupra casetelor dumneavoastră (vezi Figura 16.15).

FIGURA 16.15

Aici sunt prezentate aceleași două casete cu un chenar de două puncte și o combinație circulară aplicată cu aceleași două culori, arătând adaptabilitatea și diversitatea oferite de combinații.



Familiarizați-vă cu modul în care puteți folosi combinațiile de culori și felul în care arată. Combinațiile pot fi foarte eficiente în materialele publicitare, meniuri și alte materiale monocrome sau alb-negru. Ele reprezintă metode rapide și eficiente de a adăuga nuanțe și niveluri unor casete grafice și pentru text, care altfel sunt prea simple.

Afișarea de amestecuri clare

Asigurați-vă că **Accurate Blends** este activă în preferințe pentru a afișa cea mai bună variantă a combinației pe care ați creat-o. Dacă sunteți convins că niciodată nu veți crea o combinație (și este foarte greu de crezut după ce ați făcut-o pe prima), puteți dezactiva **Accurate Blends**, mărind astfel puțin viteza de reîmprospătare a ecranului.

Utilizarea casetei de dialog Modify

Alegând **Modify** din meniul **Item** faceți să apară caseta de dialog Modify, unde puteți efectua clic pe secțiunile **Box**, **Line** sau **Group**, în funcție de ce ați selectat la acel moment – o singură casetă, o singură linie sau mai multe obiecte (vezi Figura 16.16).

Dacă este selectată o casetă, caseta de dialog Modify conține și secțiunea **Frame** (vezi Figura 16.17). Pentru casete și linii, alegerea culorii este o operație simplă: alegeți una din meniul pop-up **Color** din zona **Box** sau, respectiv, **Line**.

Colorarea textului pe un fundal color

Mulți cred că trebuie să creeze două obiecte și ezită mereu când aplică un text color pe un fundal color. Nu e cazul. Creați textul într-o casetă și colorați fundalul cu o singură culoare; apoi colorați textul cu o alta. Centrarea textului în casetă atât pe orizontală, cât și pe verticală creează un titlu frumos în video-invers și nu trebuie să vă temeți că fundalul va rămâne pe loc la mutarea textului. Și dacă sunteți cu adevărat curajos, puteți aplica un chenar cu o altă culoare, iar acesta va rămâne împreună cu restul.

FIGURA 16.16

Economisiți timp grupând casetele înainte de a le colora.

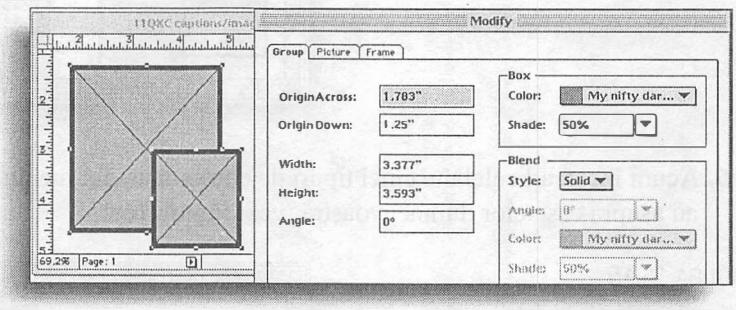
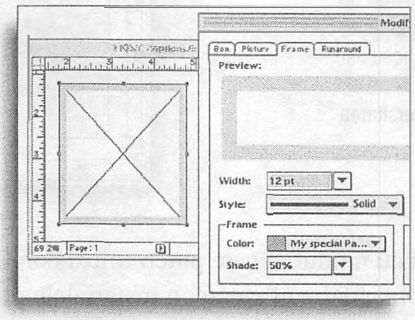


FIGURA 16.17

Secțiunea **Frame** vă permite să alegeți o culoare pentru chenar, precum și un stil.



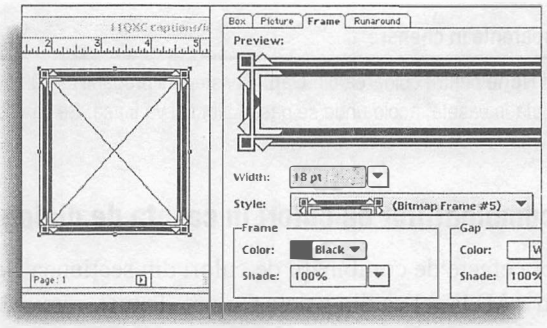
Culorile pentru chenare sunt puțin mai complicate. O nouă caracteristică în QuarkXPress vă permite să colorați în două culori chenarele care la început au avut fundal alb: o culoare pentru partea neagră a chenarului și o alta pentru zona albă. Pentru această operație trebuie să folosiți caseta de dialog Modify; paleta Colors are efect doar asupra zonelor negre ale chenarului.

Pentru a colora un chenar în caseta de dialog Modify:

1. Creați caseta și alegeți un chenar. Alegând **Frame** din meniul **Item** sau prin ⌘+B (Ctrl+B) ajungeți în secțiunea **Frame** din caseta de dialog Modify. De obicei, chenarele color care arată cel mai bine sunt cele cu ornament și care sunt folosite cu lățimea mai mare de 6 puncte (vezi Figura 16.18).

FIGURA 16.18

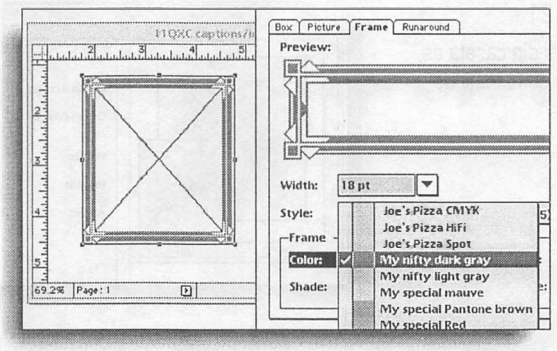
Colorarea chenarelor ornate mai bogat oferă mai multe posibilități de a face lucruri interesante atât pentru prim-plan, cât și pentru fundal.



2. Alegeți o culoare din meniul pop-up **Color** în zona **Frame**. Această culoare înlocuiește negrul din chenarul original (vezi Figura 16.19).

FIGURA 16.19

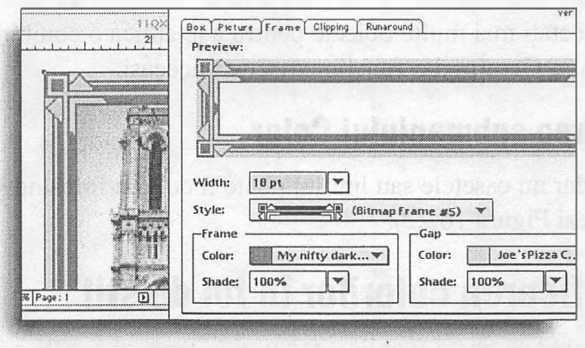
Mai întâi selectați culoarea principală a chenarului.



3. Acum alegeți culoarea din zona **Gap**. Orice culoare alegeți de aici înlocuiește culoarea albă de fundal sau umple „golul" din spatele chenarului (vezi Figura 16.20).

FIGURA 16.20

Selectând a doua culoare din zona **Gap** se umple fundalul cu acea culoare, înlocuind ce a fost alb.



4. Acum, asigurați-vă că selectați o grosime pentru chenar. De obicei, dacă arată ca și cum nimic nu s-ar fi întâmplat, este pentru că nu a fost introdusă nici o valoare pentru lățime sau mărimea chenarului a fost stabilită prea mică.

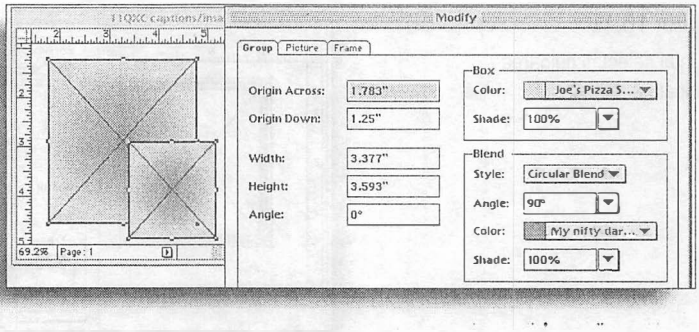
Spații transparente în chenare

Dacă alegeți **None** pentru culoarea din **Gap**, vă așteptați probabil ca să se vadă culoarea de fundal sau o imagine *importată* aflată în casetă, acolo unde se găsea alb. Nu va fi așa. Se va vedea, în schimb, tot ceea ce se află dedesubt.

Crearea combinațiilor de culori în caseta de dialog Modify

Puteți genera efecte de combinații de culori din secțiunea **Box** a casetei de dialog Modify (⌘+M / Ctrl+M) la fel ca din paleta Colors. Totuși, câteva lucruri sunt diferite. Culoarea din partea de sus (numită **Box**) este culoarea „primară", echivalentă cu culoarea culeasă pentru butonul 1 din paleta Colors. Culoarea aleasă în zona **Blend** este echivalentă cu cea aleasă pentru butonul 2. Tipul combinației îl alegeți din meniul pop-up **Style** (vezi Figura 16.21).

FIGURA 16.21
Puteți aplica și din caseta de dialog Modify combinații de culori.



Caseta de dialog are adăugată o nouă caracteristică, butonul **Apply**. Acesta este util pentru a vedea rapid, pe un ecran mare, efectele operației, fără a apela în mod repetat la caseta de dialog. Pentru ecranele mici (mai mici de 17 inci) eu prefer să folosesc paleta. Este o metodă mai rapidă și ia mai puțin din spațiul ecranului.

Dacă selectați mai multe obiecte pentru a le aplica o combinație de culori, caseta **Box** se modifică în **Group**, dar funcționarea este aceeași.

Utilizarea submeniului Color

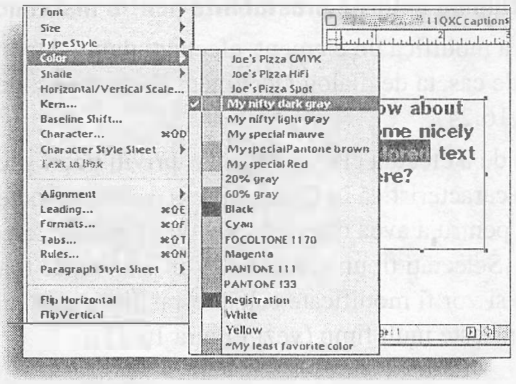
Textul (dar nu casetele sau liniile) poate fi colorat folosind și submeniul **Color** din meniul **Style** (vezi Figura 16.22).

Specificarea culorilor în foi de stil

Orice atribut ce poate fi aplicat textului în timp ce se află pe ecran poate fi aplicat *foilor de stil*, atât pentru paragraf, cât și pentru caracter. Deci, dacă aveți o *letrină* sau caractere aldine colorate la începutul unor anumite paragrafe, culoarea fontului poate face parte dintr-o foaie de stil, la fel ca și fontul, mărimea sa etc.

FIGURA 16.22

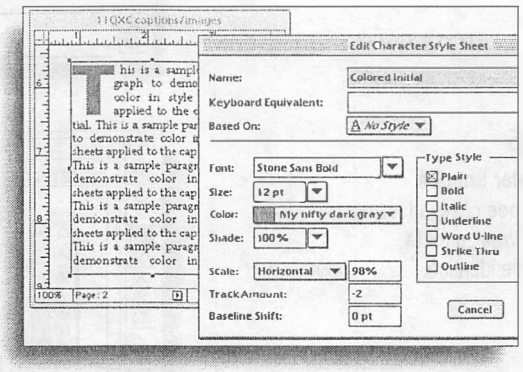
Alegând **Color** din meniul **Style** și făcând o selecție din submeniu, colorați un text selectat anterior.



În caseta de dialog Edit Style Sheets, există un meniu pop-up color ce se potrivește paletei Colors. Aplicați pur și simplu culoarea în foaia de stil pentru caracter (sau paragraf) pe care o creați. Nu uitați că dacă, mai târziu, modificați culoarea păstrându-i numele sau modificați numele ștergând-o și înlocuind-o cu alta, textul se va modifica, ca și celelalte obiecte în care intră acea culoare (vezi Figura 16.23).

FIGURA 16.23

Culorile pot face parte din foi de stil, atât pentru caracter, cât și pentru paragraf.



VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a crea și edita foi de stil pentru paragraf, vezi pagina 253*
- ➤ *Pentru a crea și edita foi de stil pentru caracter, vezi pagina 254*

Specificarea culorilor prestabilite pentru elemente

Dacă vreți ca toate casetele de text să fie 0% negre (lucru preferat de unele firme de procesare) sau vreți ca toate casetele grafice să aibă un chenar de 12 puncte în nuanța dumneavoastră favorită de mov, puteți modifica valorile prestabilite în caseta cu instrumente, astfel încât aceste lucruri să se execute automat, de fiecare dată când creați o casetă.

Dacă procedați astfel neavând nici un document deschis, modificările făcute valorilor implicite din preferințele pentru instrumente se vor aplica tuturor documentelor noi create ulterior. Dacă faceți aceste modificări având un document deschis pe ecran, modificările se aplică doar acelui document.

Pentru a schimba culorile prestabilite pentru instrumente:

1. Pentru a modifica un element, efectuați dublu clic în paleta Tool pe acel element. Se deschide caseta de dialog Document Preferences, deschisă în secțiunea Tool (vezi Figura 16.24).
2. Înainte de a efectua clic pe **Modify**, priviți puțin și celelalte preferințe – ele reprezintă o nouă caracteristică în QuarkXPress 4. Pentru toate casetele grafice, indiferent de formă, pentru a avea chenare mov de 12 puncte, efectuați clic pe **Select Similar Types** (Selectați tipuri similare). Vor fi selectate toate instrumentele pentru casete grafice și vor fi modificate cele prestabilite pentru ele. Prin această caracteristică se economisește mult timp (vezi Figura 16.25).

FIGURA 16.24
Modificarea culorilor prestabilite se face cu un clic pentru toate casetele, chenarele și liniile.

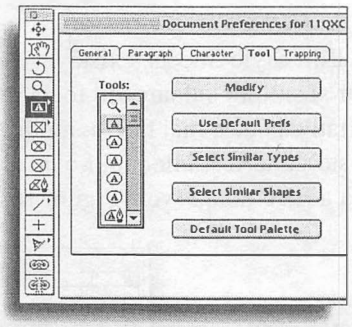
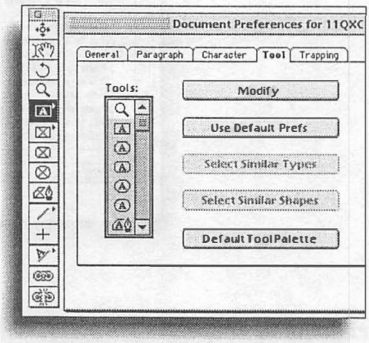


FIGURA 16.25
Selectând **Similar Shapes** sau **Similar Types** câștigați mult timp dacă vreți ca toate preferințele să fie identice.

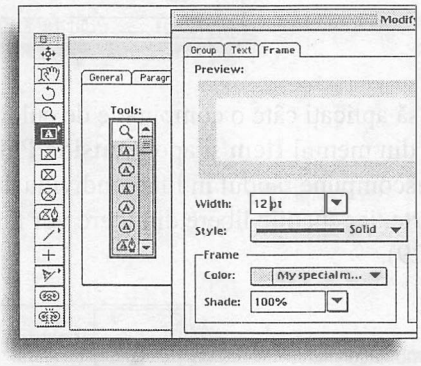


3. Acum efectuați clic pe **Modify** pentru a apărea caseta de dialog Modify. Secțiunile vor diferi în funcție de tipul de instrument ce se modifică. Valorile prestabilite pentru culoarea casetelor pot fi configurate în secțiunea **Box**, pentru culoarea liniilor în **Line** sau pentru atributele chenarelor în **Frame**. Intrați în secțiunea **Frame** și selectați o culoare (în acest caz, „My Special Mauve“) și modificați lățimea chenarului de la 0 (valoarea prestabilită, care practic nu produce nici un chenar) la 12 puncte (vezi Figura 16.26).

Crearea efectelor speciale

Nu sunteți limitat la a colora doar fundalul casetei. Încercați să vă îmbunătățiți designul colorând textul, chenare și linii, cu combinații de culori sau aplicând culori pentru imaginile importate în tonuri de gri sau în alb-negru.

FIGURA 16.26
Modificarea atributelor prestabilite pentru chenar este o opțiune în caseta de dialog Document Preferences.



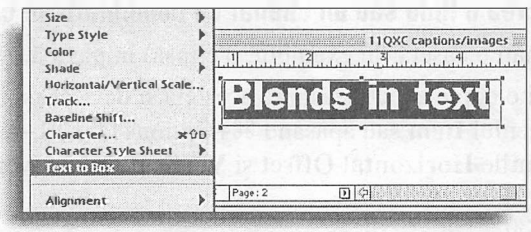
Colorarea textului cu combinații de culori

Deși textul poate primi culori și nuanțe de culoare, el nu poate accepta combinații. Dar cu noua facilitate *Bézier* puteți crea ușor combinații pentru text.

Pentru a aplica o combinație de culoare unui text:

1. Introduceți textul. Fontul aldin fără serife arată cel mai bine în astfel de situații: combinațiile pot fi foarte subtile, zonele cât mai mari posibil ajutând cititorul să vadă efectul pe care l-ați creat. Acest exemplu folosește Franklin Gothic No 2.
2. Transformați textul într-o casetă compusă, alegând **Text to Box** din meniul **Style** (vezi Figura 16.27).

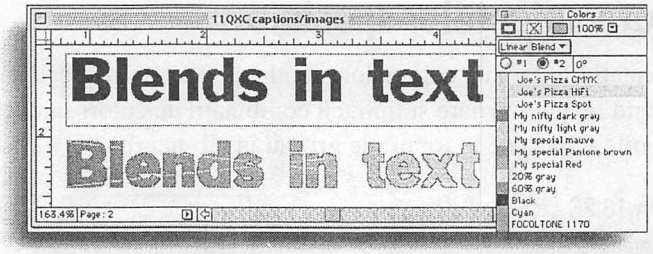
FIGURA 16.27
Pentru a face combinații de culori pentru text, mai întâi transformați-l în casetă, cu ajutorul comenzii **Text to Box**.



3. Acum, textul nu mai este text; este o casetă grafică și, ca atare, poate primi o combinație de culoare pentru întregul rând. În paleta Colors, efectuați clic pe pictograma **Background Color** și selectați culoarea 1.
4. Apoi selectați culoarea 2, pentru a completa combinația (vezi Figura 16.28).

FIGURA 16.28

O dată transformat în casetă (deși foarte complexă), puteți să o umpleți cu culoare și combinații de culori, ca pe oricare altă casetă cu conținut.



5. Dacă vreți să aplicați câte o combinație de culori fiecărei litere din rând, alegeți **Split** (Desparte) din meniul **Item** și apoi **Outside Path** (Traseu exterior) din submeniu, pentru a descompune rândul în litere individuale. Combinația va fi aplicată fiecărei litere în parte, iar spațiile libere din litere vor fi umplute cu culoarea de fundal (vezi Figura 16.29).

FIGURA 16.29

Pentru a aplica o combinație de culori în pasul 3, fiecărei litere în parte, spargeți caseta folosind opțiunea **Outside Paths**.

Colorarea liniilor și chenarelor cu combinații de culori

Deși chenarele și liniile pot avea culori și nuanțe, ele nu pot prelua combinații de culori. Dar cu noua facilitate Bézier puteți crea ușor echivalentul liniilor și chenarelor cu combinații de culori.

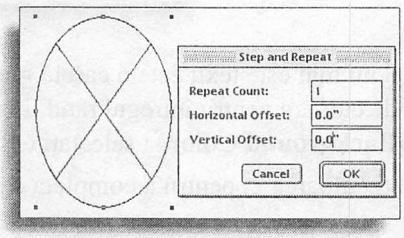
Pentru a crea o linie sau un chenar cu combinații de culori:

1. Desenați o casetă (în exemplu, o elipsă) în pagină.

2. Faceți o copie exact deasupra acesteia și de aceeași mărime, alegând **Step and Repeat** din meniul **Item** sau apăsând ⌘+Option+D (Ctrl+Alt+D) și dați valoarea 0 în câmpurile **Horizontal Offset** și **Vertical Offset** (vezi Figura 16.30).

FIGURA 16.30

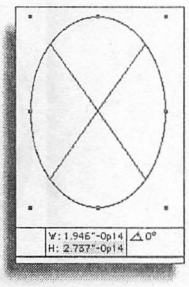
Primul pas în crearea unui chenar ce poate fi umplut cu o combinație de culori este desenarea formei și copierea ei deasupra ei înseși.



3. Scalați ceea ce va fi conturul interior al formei. O cale ușoară pentru a o face este de a folosi paleta Measurements și de a scădea valori egale atât pentru măsura pe orizontală, cât și pentru cea pe verticală. Amintiți-vă că puteți face calcule matematice în paleta Measurements. În acest exemplu, au fost scăzute 14 puncte (0 p14) din înălțimea și din lățimea elipsei de deasupra, creată cu comanda **Step and Repeat** (vezi Figura 16.31).

FIGURA 16.31

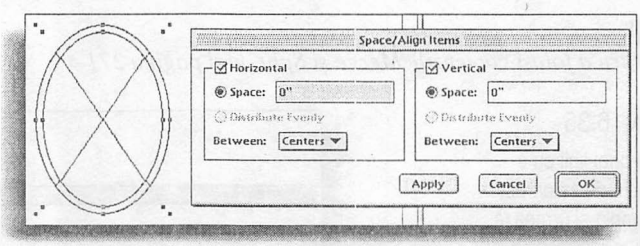
Scalați copia de deasupra originalului la o mărime ce va crea un spațiu între cele două forme; acesta va fi „chenarul".



4. Acum, centrați cele două imagini una față de cealaltă, pentru a face chenarul echidistant față de contur. Selectați ambele forme și alegeți **Space/Align** din meniul **Item** sau apăsați ⌘+virgulă (Ctrl+virgulă). Selectați **Center** pentru ambele funcții de aliniere, orizontală și verticală (**Horizontal** și **Vertical**) (vezi Figura 16.32).

FIGURA 16.32

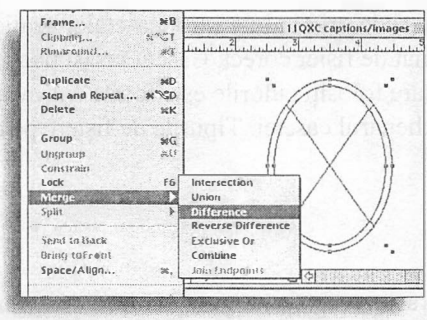
Centrați cele două forme una față de cealaltă, cu caseta de dialog Space/Align Items.



5. Asigurându-vă că ambele forme sunt în continuare centrate, alegeți **Merge** din meniul **Item**, apoi **Difference** din submeniu, cele două obiecte devenind un chenar, cu o decupare la mijloc (vezi Figura 16.33).

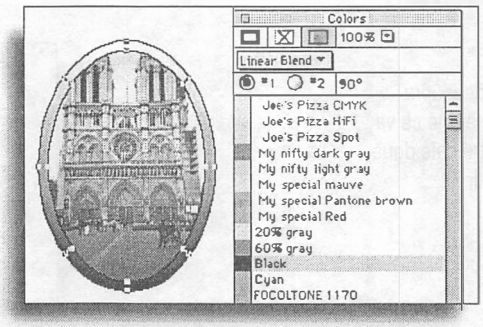
FIGURA 16.33

Pasul final este de a face un obiect din cele două casete, cu opțiunea **Difference** din comanda **Merge**.



6. Acum cele două obiecte sunt unul singur, cu o decupare centrală, ce poate fi colorat, umbrit și umplut cu o combinație de culori – sau cu grafică sau text. Pentru a plasa o altă culoare sau imagine în chenar, creați o altă casetă și centrați-o în spatele chenarului. Aici, noul chenar este umplut cu o combinație, iar în mijloc se află imaginea preferată din Paris (vezi Figura 16.34)

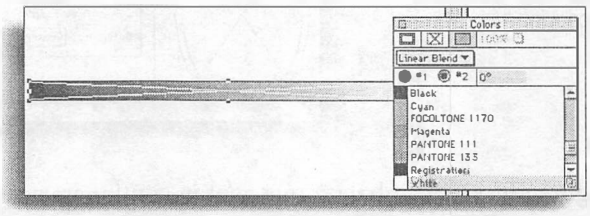
FIGURA 16.34
O combinație de culori liniară aplicată chenarului nou creat din două casete, transformate în forme Bézier și umplute. Imaginea a fost inserată în altă casetă grafică, ce se află în spatele chenarului.



O linie simplă sau una pentru paragraf poate fi tratată în același fel, dar mult mai simplu. Creați o casetă grafică lungă și îngustă și umpleți-o cu combinația de culori favorită. Rețineți doar că, cu cât vor fi mai mici pseudo-liniile, cu atât este mai puțin probabil ca lumea să poată distinge combinația de culori (vezi Figura 16.35).

VEZI ȘI
➤ *Pentru a folosi comenzile Merge și Split, vezi pagina 271*

FIGURA 16.35
Crearea unei linii cu o combinație de culori este foarte simplă și urmează aceleași principii ca cele pentru crearea chenarelor cu combinațiile de culori.



Colorarea imaginilor

Imaginile în tonuri de gri din interiorul casetelor grafice pot fi, și ele, colorate, dacă imaginea este într-un format de fișier corect. Caseta însăși poate fi colorată cu o a doua culoare, iar dacă modul în care folosiți culorile este foarte extravagant, puteți folosi o a treia și a patra culoare pentru chenarul casetei. Tipurile de fișiere pe care le puteți alege sunt următoarele:

- *TIFF*
- *PICT*
- *JPEG*
- *EPS* (doar raster) – practic, puteți colora doar fundalul casetei cu fișiere EPS, dar formatul EPS din Photoshop vă permite culoarea alb transparent, astfel încât culoarea casetei există doar în zone albe și deschise. Nu puteți colora zonele negre.

Colorarea imaginilor în interiorul unei casete este identică cu colorarea textului dintr-o casetă sau a oricărui alt obiect. Instrumentele sunt aceleași, dar rezultatele pot varia în funcție de tipul de fișier și de calitatea conținutului imaginii.

Pentru a atribui o culoare unei imagini:

1. Selectați caseta grafică cu instrumentul Content .
2. Alegeți o culoare pentru imagine (cu alte cuvinte, pentru zonele negre), în unul din două moduri:
   - Alegeți o culoare din submeniul **Color** al meniului **Style.**
   - Efectuați clic pe din partea de sus a paletei Colors și alegeți o culoare din listă.
3. Efectuați clic pe din partea de sus a paletei Colors și alegeți o culoare pentru fundalul casetei; această culoare apare în zonele albe ale imaginii.
4. Ajustați nuanța ambelor culori, în unul din aceste două moduri:
   - Alegeți un procent din submeniul **Shade** al meniului **Style**.
   - Alegeți o nuanță din paleta Colors a meniului **Shade** sau introduceți un procent.

Caseta de dialog Modify vă permite să modificați și culorile imaginii; elementele de control se găsesc în zona **Picture** a secțiunii **Box** și sunt disponibile doar când caseta selectată conține o imagine.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a importa o imagine, vezi pagina 286*

CAPITOLUL

17

Potrivirea și administrarea culorilor

Folosirea culorilor RGB și HSB pentru proiectele Web și multimedia

Folosirea culorilor CMYK și Hexachrome pentru proiectele de imprimare

Specificarea culorilor în sistemul de potrivire a culorilor

Definirea culorilor Hexachrome și a celor multicerneală

Îmbunătățirea fidelității culorilor cu administratorul de culoare

Culoarea este un lucru misterios – ea poate părea simplă, dar a face culorile de pe monitorul calculatorului dumneavoastră să se potrivească celor pe care le scoateți la imprimantă este aproape imposibil. Sunt unele lucruri de bază pe care trebuie să le știți în primul rând:

1. Nu veți putea reproduce niciodată paleta de culori care există în natură.

   Chiar cea mai fină granulație a filmelor ASA înregistrează doar o mică parte a culorilor naturale. Scanarea (sau tipărirea) reduce și mai mult paleta coloristică, iar tipărirea cu cerneală pe hârtie o reduce și mai mult. Și cu cât este mai scăzută calitatea hârtiei și rezoluția scannerului, cu atât veți fi mai departe de original. Fiecare pas al procesului reduce cantitatea de informație despre imagine.

   De exemplu, un monitor color pe *24 de biți* poate reproduce peste 16,7 milioane de culori și chiar dacă ochiul omenesc poate teoretic să perceapă mai multe, diferențele sunt atât de mici, încât sunt practic irelevante. Totuși, aceste două palete de culori nu se intersectează complet. Procesul de tipărire în patru culori poate reproduce aproximativ 5.000 de culori, în timp ce sistemul Process Color Matching, creat de PANTONE, conține aproximativ 3.000. Utilizarea tipăririi *HiFi* mărește puțin numărul de culori disponibile; sistemul de tipărire în șase culori *Hexachrome* (PANTONE) poate reproduce aproape toate culorile vizibile pe monitorul unui calculator.
2. Ce vedeți la ecran nu are nici o legătură cu ce veți vedea pe hârtie, deoarece modul de reproducere a culorii este total diferit.
3. Nu toate culorile pe care le vedeți la ecran pot fi reproduse pe hârtie.
4. Nu toate culorile ce pot fi reproduse pe hârtie pot fi văzute la ecran.

   Asta înseamnă că gama de culori pe care o puteți vedea variază de la un model la altul. Cu cât este mai slabă tipărirea (de exemplu, 65 de linii de ecran pe hârtie de ziar), cu atât este mai mică gama cromatică reprodusă (vezi Figura 17.1).

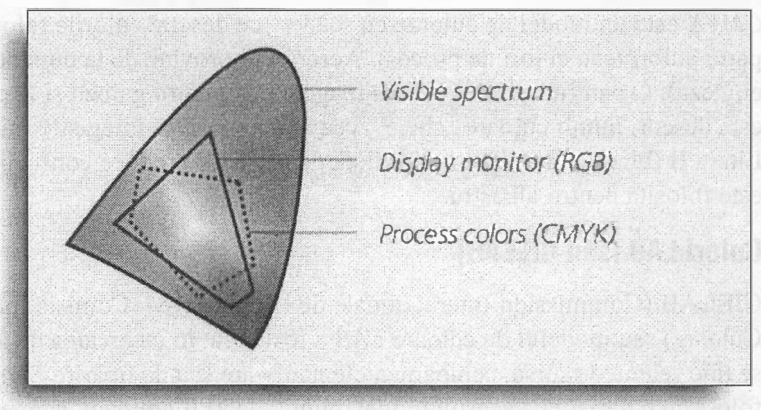


FIGURA 17.1
Porțiunea mică a paletei culorilor din spectrul vizibil din monitoare și culori de proces demonstrează că nu putem vedea întreaga gamă cromatică.

Cum vedem culorile

Culorile sunt văzute în natură deoarece lumina soarelui conține toate culorile curcubeului, iar obiectele din natură reflectă și absorb aceste culori în moduri diferite. Evident, vedeți o frunză verde deoarece ea reflectă către ochiul dumneavoastră culoarea verde, în timp ce absoarbe toate celelalte culori ale gamei cromatice.

Modele de culoare

În timp, au fost create mai multe „modele", în efortul de a descrie o anumită culoare, a explica aspectul ei și cum poate fi reprodusă pe hârtie, în televiziune și pe ecranele calculatoarelor, precum și prin alte metode.

Culori HSB

HSB înseamnă nuanță (hue), saturație (saturation), strălucire (brightness). Este o cale de a descrie culorile familiare artiștilor, deoarece, în general, culorile pentru pictură sunt amestecuri. Nuanța este culoarea unui obiect: galben, verde, albastru sau oricare altă culoare. Saturație înseamnă cantitatea de culoare prezentă în obiectul la care vă uitați: este galben pur, strălucitor cu mult pigment în ea sau este mai mult gri decât colorat? Strălucirea este o cale de a descrie cât negru există într-o culoare: este închisă sau deschisă?

Culori RGB

RGB este un sistem aditiv de culori în care fiecare culoare este creată din trei culori primare: roșu, verde și albastru. Utilizat pentru monitoare (atât pentru calculator, cât și pentru televiziune), acesta este sursa din care firma Sony și-a creat emblema și numele mărcii Trinitron. Există trei „tunuri" (câte unul pentru roșu, verde și albastru) ce creează lumina color pe ecran.

Culori CMYK

CMYK este un model de culoare cu scădere ce descrie culorile folosite pentru tipărirea în patru culori (sau culori de proces). Acronimul provine de la numele culorilor (în limba engleză): C pentru cyan, M pentru magenta, Y pentru galben și K pentru negru. Negrul este deseori numit culoare „cheie", cea față de care se înregistrează (sau aliniază) celelalte. Litera B (black = negru) a fost evitată pentru a nu produce confuzii cu cea din RGB, unde este folosită pentru albastru.

Culori LAB (sau CIELAB)

CIELAB (Commission Internationale de L'Eclairage – Comisia Internațională pentru Culoare) sau modelul de culoare *LAB* a fost creat în încercarea de a defini culoarea fără a se ține seama de sursă, echipamentele hardware sau de tipărire folosite. QuarkXPress folosește o variantă a acestui model, numită D50 Illuminant, care este versiunea cea mai utilizată a culorilor LAB.

Culori HiFi

HiFi (Fidelitate înaltă) definește culorile pentru tipărire cu mai mult de patru culori, de obicei șase (sau mai multe). În plus față de culorile CMYK puțin diferite, mai curate, HiFi folosește culori suplimentare (de obicei oranj și verde) pentru a extinde gama coloristică a culorilor ce pot fi reproduse, uneori cu 20% sau mai mult. Se știe că tipărirea în patru culori are probleme în a reproduce nuanțe subtile de verde și de oranj, prin adăugarea acestora fiind redus lucrul cu culorile CMYK pentru a le reproduce. Doar în SUA există peste 7.000 de tipografii în șase culori, această tehnologie de tipărire fiind în continuă dezvoltare. Sistemul HiFi este folosit de obicei în combinație cu *ecranarea stocastică* și tipărirea offset uscată.

Culorile spot

Culorile spot reprezintă o altă cale de a spune că dorești adăugarea unei culori noi de cerneală, rezultând o altă paletă pentru tipărire. Culorile spot au fost utilizate tradițional pentru anteturi, plicuri și cărți de vizită (deseori în două culori), dar în loc de negru pe hârtie colorată, puteți observa o utilizare mult mai creativă în două (sau mai multe) culori, pentru pliante, broșuri etc. Teoretic, pentru a realiza o lucrare, numărul culorilor spot nu este limitat: limita o reprezintă bugetul, timpul și disponibilitatea tipografilor dumneavoastră. (Fiecare culoare trebuie să aibă propria placă de tipărire, iar presa trebuie curățată de orice pată de cerneală după fiecare utilizare a unei culori.)

Culori aditive și cu scădere

Culorile pe un monitor sunt văzute și create invers decât culorile pe hârtie. „Tunurile" de roșu, verde și albastru excită fosforul de pe tubul catodic (ecranul televizorului sau monitorul calculatorului). Culoarea albă este creată când toate cele trei tunuri de culoare excită același pixel sau pixeli adiacenți pe ecran, creând lumină roșie, verde și albastră simultan. Cele trei culori se combină pentru a crea lumina albă, deci acest tip de reproducere a culorilor este numit culoare *aditivă*. Acesta este exact opusul cernelei pe hârtie, în care toate trei (sau patru) culorile se adună pentru a crea negru (vezi Figura 17.2).

Sistemul de culoare *cu scădere* implică îndepărtarea tuturor culorilor pentru a rezulta alb, ele fiind culori reflectate. Cerneala pe hârtie, la fel ca obiectele din natură, cum ar fi un măr sau o portocală, sunt văzute în culoarea respectivă datorită diferitelor culori ale spectrului conținut în lumina solară, ce sunt absorbite în diverse grade de acel obiect, restul culorilor fiind reflectate înapoi spre ochi. Portocala este oranj deoarece absoarbe toate culorile spectrului, cu excepția culorii oranj.

Imaginile color de pe hârtie sunt reproduse folosind cel puțin trei culori: cyan, magenta și galben, complementare respectiv pentru roșu, verde și albastru. De obicei, este adăugat și negru, pentru a contura rezultatele și a face detaliile de umbrire mai clare, fiind necesar și pentru că în pagină se găsește de obicei și text. Scrierea cu negru poate fi creată folosind cyan, magenta și galben, dar transpunerea celor trei culori în timpul tipăririi va crea mai multe probleme decât merită, deci este folosită cerneala neagră. De asemenea, cyan, magenta și galben nu produc un negru solid prin combinare, deoarece cernelurile color pe

care le folosiți nu se potrivesc perfect culorilor teoretice – când le combinați, obțineți practic un maron murdar. Aceste patru culori sunt numite uzual *culori de proces* (vezi Figura 17.3).

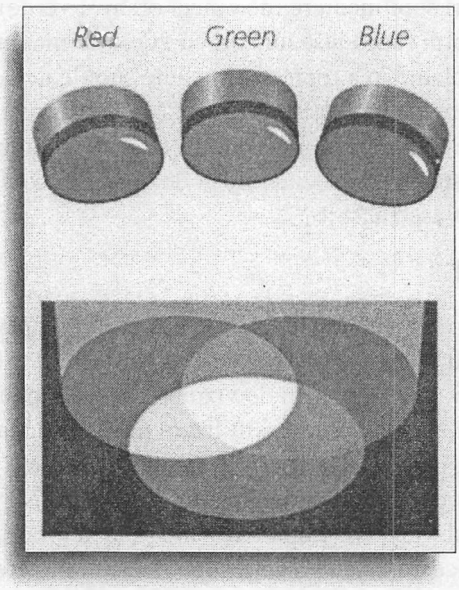


FIGURA 17.2
Cele trei „tunuri" ale monitorului televizorului sau calculatorului creează alb în punctul de întâlnire.

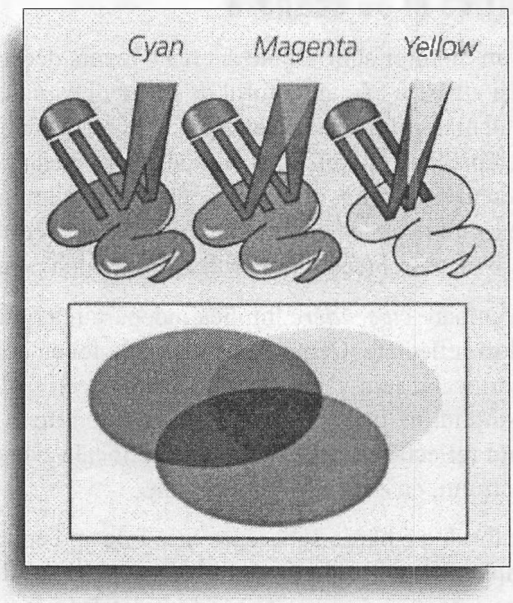


FIGURA 17.3
Teoretic, cyan, magneta și galben ar trebui să creeze negru. În practică, nu se întâmplă așa.

Din ce în ce mai mult, culorilor de proces de bază li se adaugă culori suplimentare, pentru a face ca lucrările de tipărire să se potrivească originalului cât mai bine, prin extinderea paletei de culori disponibile la imprimare. Procesele de imprimare care folosesc culori de

proces suplimentare se numesc culori HiFi; cel mai bun proces HiFi este cel creat de PANTONE, Hexachrome, care adaugă cerneală oranj și verde la cele patru cerneluri color de proces, de bază. Utilizarea acestor două culori noi ajută la reproducerea culorilor ce creează probleme la tipărirea cu culorile de proces obișnuite.

Potrivirea culorilor

În ciuda eforturilor multor producători de a potrivi culorile scannerului sau ale altui echipament de intrare, cu cele ale ecranului, imprimantei sau mașinii de tipărit, există câteva motive de bază pentru care nu veți reuși niciodată să fiți mulțumit de rezultate.

Scannerele plate cu reflexie văd de obicei culoarea ca RGB și, cel puțin la nivelul calculatorului, gama de culori ce poate fi captată este destul de limitată. Această caracteristică a scannerelor este denumită *gama dinamică* sau D^{Max}, iar majoritatea scannerelor plate nu depășește 3,0 sau 3,2 pe o scală de maxim 4.

Scannerele cu transparență sunt ceva mai bune și este mai ușor de făcut ca un lucru transparent să arate bine de la prima încercare, spre deosebire de scanarea unei tipărituri pe un *scanner plan*. Aceste scannere, cu prețuri ce variază între 1.000 și 2.000$, oferă rezultate satisfăcătoare pentru o calitate bună la tipărirea offset și sunt de obicei sufocate de lucrări web sau de prezentare, pentru care tot ce trebuie să faceți este să lucrați cu ecranul.

Scannerele cu tambur, care costă între 20.000 $ cele de birou și peste 200.000 $ cele de performanță ridicată, încă mai au o problemă de bază: ieșirea lor este deseori „interpretată" de unii operatori neexperimentați, cu puțină experiență sau cunoștințe despre corecția de culoare. Acești utilizatori încearcă și „corectează" culoarea până când imaginea arată bine pe ecran. Greșit!

Ce vedeți la ecran și pe o probă făcută la imprimanta obișnuită seamănă prea puțin cu ceea ce imprimă o mașină tipografică bună. Trebuie înțeles că cea care determină diferențele este gama de culori pe care o pot produce diverse echipamente. Există culori la ecran pe care nici o mașină tipografică nu le poate reproduce. Și există culori ale mașinii pe care nici un ecran nu le poate afișa. Și nu am luat în calcul faptul că scannerul nu poate capta nici jumătate din culorile existente în original.

În ciuda acestor probleme fundamentale, programele actuale de *administrare a culorii* încearcă să compenseze diferențele dintre culorile pe care le văd la ecran designerii și cele care se obțin în lucrările finale tipărite. Cât de bine acționează administrarea culorilor rămâne o problemă de opinie. Un alt răspuns este obișnuința de a folosi culori dintr-un *sistem de potrivire a culorilor*, cum ar fi *PANTONE* sau *TruMatch*; culorile sunt alese de pe un catalog cu eșantioane tipărite, iar ceea ce se afișează la ecran nu este relevant.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a activa sistemul de administrare a culorilor în QuarkXPress, vezi pagina 386*

Alegerea modelului de culoare

De obicei, în documente specificați doar două tipuri de culori pe care le pregătiți pentru reproducerea prin tipărire: culori de proces sau culori spot, sau o combinație a acestora. Într-un document puteți folosi ambele tipuri de culori (cum ar fi o reclamă în patru culori pentru o bancă, ce folosește și o culoare spot PANTONE pentru emblemă) sau puteți crea culori ce combină cernelurile spot cu cele de proces (culori multicerneală). În fine, puteți folosi culori Pantone Hexachrome (HiFi) – cele patru culori de proces, plus oranj și verde.

Când scoateți o probă pe un echipament, cum ar fi imprimanta color, procesorul de culoare al imprimantei va încerca să simuleze culorile spot, folosind cele trei sau patru cerneluri sau tonere. Rețineți doar că scopul final al acestor pregătiri pentru tipărire este de a scoate un cadru de film pentru fiecare pagină și fiecare culoare. Deci, dacă aveți de făcut o pagină în patru culori ce folosește și o culoare Pantone (cum ar fi reclama pentru bancă), veți scoate cinci cadre de film (sau *plăci*): câte una pentru fiecare dintre cele patru culori de proces, plus una pentru culoarea spot.

Alegerea culorilor Web

Culorile pentru Web ar trebui limitate la 216, comune pentru paletele sistemelor MacOS și Windows. Pantone vinde ColorWeb, o versiune a acestei palete de culoare ce poate fi folosită cu QuarkXPress și cu alte programe; căutați situl Pantone Web la adresa www.pantone.com.

Specificarea culorilor spot este în general mult mai ușoară dacă vă obișnuiți cu PANTONE Matching System. Foarte mulți tipografi îl folosesc; el există de multă vreme și toată lumea îl înțelege. Toate mașinile offset și producătorii de cerneală pentru tipografii amestecă cernelurile pentru a corespunde sistemului Pantone standard. Folosiți PANTONE Color Formula Guide (Ghidul pentru formule de culoare PANTONE) pentru a obține culori exacte, solide, specifice, utilizate în plăci separate la tipărire: adevăratele culori spot. Ar trebui să cunoașteți dinainte pe ce hârtie se va tipări lucrarea, astfel încât să știți dacă veți folosi mostrele pentru hârtie cretată sau obișnuită, din cataloagele Pantone și din specificații. Cu cât hârtia este mai lucioasă, cu atât se reflectă mai mult; și rețineți, culorile le vedeți după cum sunt reflectate de hârtie (sau suport) (vezi Figura 17.4).

Deoarece designerii sunt obișnuiți să folosească culorile Pantone, ei aleg deseori aceste culori chiar pentru lucrări în culori de proces și specifică faptul că acestea trebuie transformate în echivalentul lor de proces, la tipărirea lucrării. Totuși, o privire rapidă asupra catalogului de eșantioane PANTONE Process Color Imaging Guide va arăta că majoritatea culorilor Pantone nu poate fi simulată cu precizie prin culori de proces. Pentru acești designeri, Pantone a creat sistemul de potrivire a culorilor Pro-Sim; sistemul conține doar culorile Pantone ce pot fi potrivite îndeaproape de culorile de proces și specifică amestecul de culori de proces ce ar trebui folosit pentru fiecare culoare.

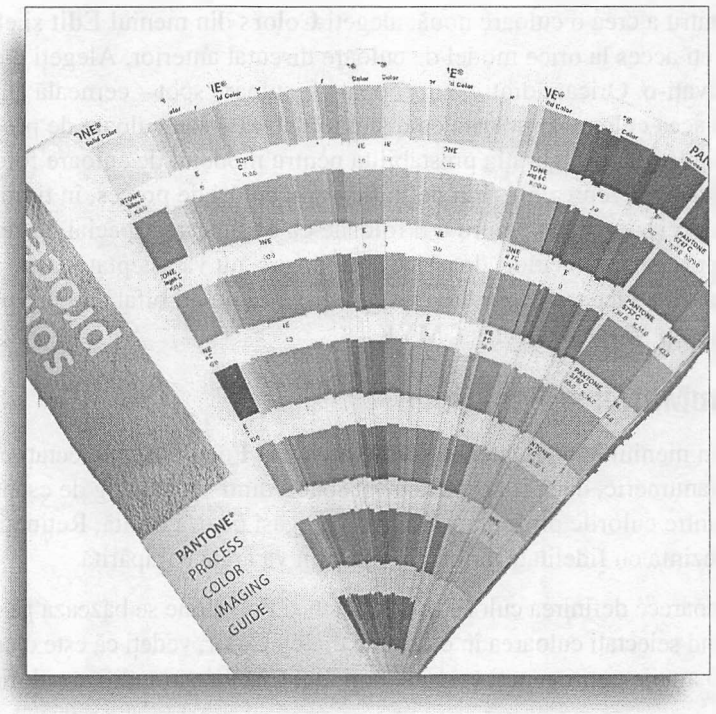
Cel mai nou sistem de potrivire a culorilor, PANTONE Hexachrome Color System, conține peste 2.000 de culori și poate fi folosit pentru alegerea culorilor HiFi. Deși prin

acest proces pot fi tipărite peste 2.000 de culori, există culori reprezentative ce sunt prezentate într-un catalog tipărit de eșantioane.

Există unele culori Pantone ce nu se transformă în cele patru culori de proces. Dacă selectați o culoare Pantone ce nu are echivalent în sistemul cu patru culori, caseta **Separation** din secțiunea Document a casetei de dialog **Print** va fi estompată și nedisponibilă.

FIGURA 17.4

Ghidul PANTONE Process Color descrie pentru designeri și tipografi cum să reproducă peste 3.000 de culori, folosind doar cyan, magenta, galben și negru.



Ghidurile de culoare Pantone pot fi procurate din mai multe surse: uneori revistele destinate pregătite pentru tipărire și cele pentru graficieni au oferte speciale: trei sau patru ghiduri la prețul unuia singur. Pantone oferă un Color Survival Kit (Set de supraviețuire în lucrul cu culori), care conține ghidul Solid to Process, Process Guide și Formula Guide. Pentru început, toată lumea ar trebui să aibă acest kit. Alte ghiduri sunt destinate pentru culorile de fidelitate înaltă, nuanțe, culori plus negru, coli, suporturi metalice, culori solide, pasteluri etc. Pantone a editat și colecții de culori PMS care au eșantioane detașabile, pe care le puteți trimite la tipografie împreună cu lucrarea, pentru cazul în care tipograful trebuie să găsească o corespondență. Iar companiile de software creează extensii pentru majoritatea programelor.

Feriți-vă de DIC și de Toyo, dacă nu pregătiți o lucrare pentru Orientul Îndepărtat și apoi verificați standardul ce va fi folosit la tipărire pentru lucrarea dumneavoastră.

TruMatch (în jur de 2.000 de culori) și Focoltone (736 de culori) vând cataloage cu eșantioane ce prezintă culorile ce pot fi create din cele patru cerneluri color de bază. Verificați la tipografie înainte de a crea documentul. Pot fi disponibile cataloagele cu eșantioane pentru aceste standarde sau pentru Pantone.

Folosirea sistemelor de potrivire a culorilor

Puteți alege culori din orice model (PANTONE, Focoltone etc.); este important de știut de ce folosiți un anumit model de culoare și care va fi ieșirea sa finală. Nu există în toată cartea un sfat mai bun decât acesta: înainte de a crea o gamă de culori într-un sistem de potrivire a culorilor, discutați mai întâi cu tipograful.

Pentru a crea o culoare nouă, alegeți **Colors** din meniul **Edit** și efectuați clic pe **New**. Aici aveți acces la orice model de culoare discutat anterior. Alegeți o culoare, dați-i un nume și salvați-o. Oricare dintre culori poate fi culoare spot – cerneală amestecată special pentru a da acea culoare și tipărită cu o singură placă – sau culoare de proces. În general, este bine să folosiți configurația prestabilită pentru modelul de culoare folosit; de exemplu, culorile TruMatch reprezintă prin definiție patru culori de proces, în timp ce culorile Pantone sunt culori spot, create pentru a fi folosite cu un amestec special de cerneală. Dacă transformați culorile spot în culori de proces sau invers, nu vă așteptați ca ele să se potrivească perfect. Pentru a face transformarea, asigurați-vă că nu ați bifat caseta **Spot Color** și că în meniul pop-up **Model** este ales **CMYK**.

TruMatch și Focoltone

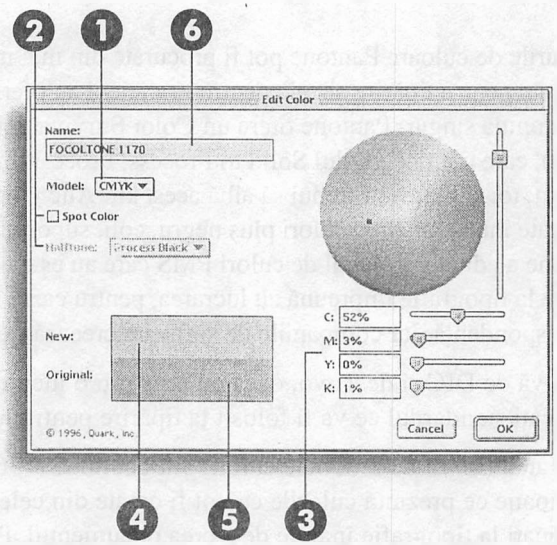
Din meniul **Model**, alegeți **TruMatch** sau **Focoltone**. Selectați o culoare, scriindu-i codul alfanumeric, dacă îl cunoașteți (probabil dintr-un catalog de eșantioane), ori căutând printre culorile prezentate, până o veți găsi pe cea dorită. Rețineți, totuși, că monitorul nu prezintă cu fidelitate culoarea, așa cum va arăta ea tipărită.

Deoarece definirea culorilor TruMatch și Focoltone se bazează pe separația în patru culori, când selectați culoarea în caseta de dialog Color, vedeți că este o culoare de separație. Pentru a o aranja puțin, puteți comuta în modul CMYK și modifica valorile (vezi Figura 17.5).

FIGURA 17.5

Crearea unei culori noi din modelele de culoare disponibile în QuarkXPress.

1. Alegeți modelul de culoare
2. Creați culoarea spot sau de proces
3. Dacă este necesar, modificați procentele CMYK
4. Priviți modificarea noii culori
5. Comparați cu culoarea veche
6. Dați culorii un nume sau folosiți numele prestablit

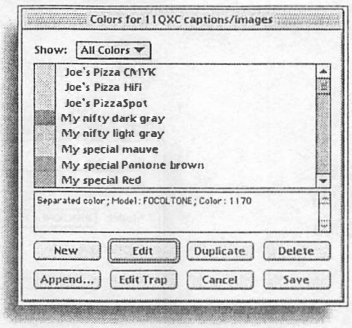


În rubrica **Name**, QuarkXPress înscrie automat numele culorii din modelul de culoare folosit. Puteți să îi dați un nume mai util, cum ar fi, de exemplu, „Culoarea societății Joe Pizza“ (vezi Figura 17.6).

După ce ați salvat acea culoare, puteți să o editați exact ca pe oricare alta. Puteți să transformați toate culorile spot în culori de proces. Poate „Culoarea societății Joe Pizza“ poate fi folosită într-o lucrare ca o culoare spot, iar în alta poate fi reprodusă folosind patru culori. Dându-le nume apropiate (o alegere bună poate fi „Joe Pizza CMYK“ și „Joe Pizza Spot“), va fi mai ușor mai târziu să vă descurcați în această încâlceală, când veți descoperi că lucrarea în patru culori la care ați muncit trei săptămâni, pentru Joe Pizza, a fost modificată, din motive financiare, în culoare spot.

FIGURA 17.6

Numind culorile cu sintagme semnificative, vă va fi mai ușor în viitor să vă amintiți la ce folosește fiecare culoare.



VEZI ȘI
➤ *Pentru a defini o culoare, vezi pagina 354*

Pantone

Aplicați aceleași principii culorilor Pantone pe care le aplicați oricărei alte definiri de culoare. Trebuie doar să știți dacă acea culoare va fi tipărită într-o procesare de patru (sau mai multe) cerneluri sau va fi culoare spot.

Culori spot (pre-amestecate)

Pentru culorile spot Pantone, alegeți din meniul **Model** una dintre opțiunile **PANTONE** sau **PANTONE Uncoated**. Se presupune că aceste culori sunt culori spot, dovadă fiind bifarea casetei **Spot Color** și afișarea în caseta de informare a culorilor spot (vezi Figura 17.7)

Culori de proces

Pentru culorile de proces Pantone, alegeți **PANTONE Process**, ori opțiunile **PANTONE ProSim**. Modelul **PANTONE Process** aranjează culorile conform ghidurilor menționate anterior, PANTONE Process Color System. Dacă aveți vreunul dintre acestea, țineți-l aproape de monitorul la care lucrați. Indiferent de condițiile de iluminare din cameră sau de calitatea monitorului, veți încerca să comparați modelele de culori cu scădere cu cele aditive, iar ele nu se vor potrivi niciodată! Dacă ați specificat Pantone 1111-1 pentru că asta v-a plăcut în catalogul de eșantioane, atunci aceasta va fi trimisă la tipărire (vezi Figurile 17.8 și 17.9).

FIGURA 17.7

Culorile PANTONE și PANTONE Uncoated ce sunt selectate se presupune că sunt doar culori spot. Ele pot fi transformate sau puteți folosi PANTONE Process sau ProSim pentru a le face culori „spot" în patru culori.

1. Culorile Pantone sunt, prin definiție, culori spot
2. Alegeți o culoare din eșantioane

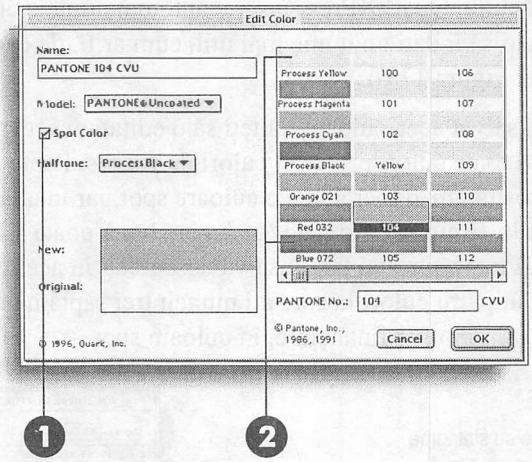
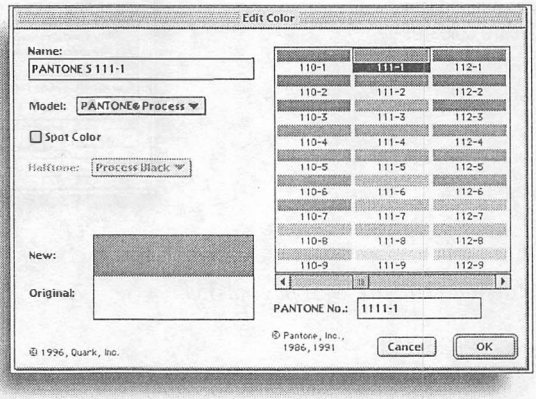


FIGURA 17.8

Ceea ce vedeți nu este ceea ce veți obține. Alegeți culorile din mostrele tipărite, nu după cum arată ele pe ecran.



Modelul **PANTONE ProSim** (Process Simulator – Simulator de proces) creează culori de proces (CMYK) ce se potrivesc culorilor spot Pantone. Aici va trebui să ajungeți când vreți să obțineți aceleași elemente în meniul de culoare în documentele QuarkXPress, atât în patru culori, cât și în culori spot: firma Joe's Pizza va fi încântată că ați ales pentru ea o culoare ce poate fi reprodusă în ambele sisteme de tipărire. (Vezi Figura 17.20.)

Culori Hexachrome

Culorile **Hexachrome** se presupune automat că sunt culori de proces (de separație), bazate pe sistemul PANTONE Hexachrome, care folosește cele patru culori de proces, plus verde și oranj. Gândiți-vă la el ca fiind specific pentru culorile HiFi. Dacă lucrările dumneavoastră sunt realizate în acest model de culoare, pentru a obține cele mai bune rezultate cu cele două cerneluri suplimentare, va trebui să specificați toate culorile ca fiind Hexachrome. Dacă nu faceți asta, veți avea surprize, pentru că cernelurile cyan, magenta și galben folosite în Hexachrome sunt puțin diferite de cele obișnuite pentru CMYK. Asta se aplică și fișierelor *EPS* pe care le importați în QuarkXPress: culorile din fișierele FreeHand

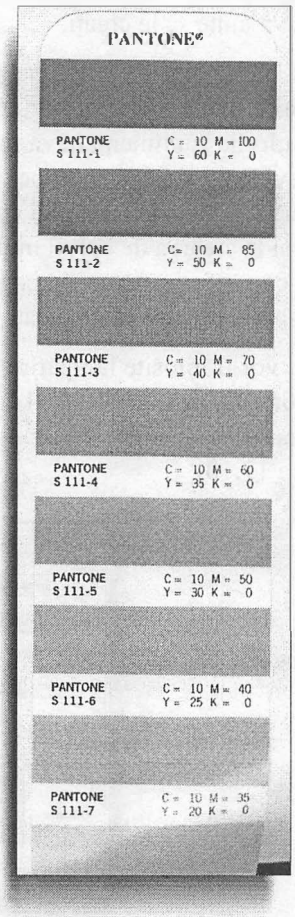
și Illustrator ar trebui create, și ele, cu modelul Hexachrome. Dacă nu sunt, să nu vă mire dacă aceste fișiere determină culori ce arată mult diferit față de culorile din QuarkXPress.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a defini o culoare, vezi pagina 354*

FIGURA 17.9

Important este cum va arăta cerneala pe hârtie; asta o vedeți în catalogul de eșantioane.



DIC și Toyo

Modelele de culoare DIC și Toyo, folosite uzual în Japonia, sunt doar culori spot. Ele nu au echivalent în culori de proces, ceea ce poate fi un factor restrictiv pentru dumneavoastră. O dată cu creșterea numărului de lucrări proiectate și trimise în Asia (Hong Kong și Singapore) pentru tipărire, poate le veți alege în lucrările dumneavoastră. Nu folosiți nici unul dintre aceste modele fără ca mai întâi să întrebați tipograful dacă poate procura cernelurile ce compun culorile respective. După cum s-a menționat mai devreme, dacă nici nu vreți să le vedeți în meniul **Model**, ieșiți din QuarkXPress, culisați fișierele de care nu aveți nevoie din subdosarul Color din dosarul XPress în alt dosar și relansați QuarkXPress.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a defini o culoare, vezi pagina 354*

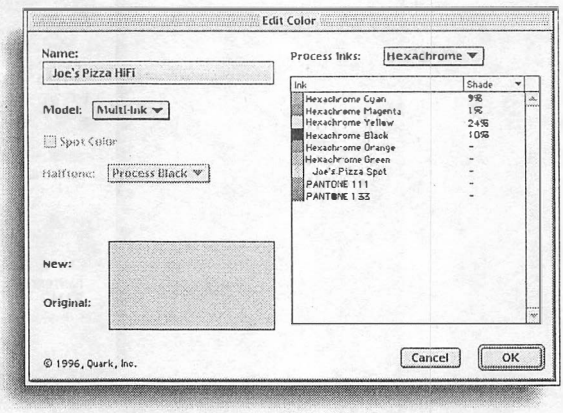
Culori multicerneală și de fidelitate înaltă (HiFi)

Deoarece domeniul culorilor multicerneală este relativ nou, nu aveți la îndemână ghiduri de referință care să vă ajute să le creați.

Pentru a crea culori multicerneală HiFi, începeți prin a construi culorile de bază pe care le folosiți pentru culorile finale. Începeți prin a întreba tipograful ce cerneluri va folosi. Dacă știți că una dintre culorile suplimentare va fi roșu aprins, care va fi folosită, de exemplu, pentru a scoate în evidență mașina sport pe care v-ați dorit-o dintotdeauna, culoarea poate fi creată ca una nouă și adăugată meniului culorilor spot. Toate culorile spot apar în meniu și pot fi folosite apoi la crearea de culori multiple. Gândiți-vă la culorile de proces ca la patru culori „spot" ce sunt amestecate în pagină: tot ce trebuie să faceți este să adăugați mai multe culori „spot", cu care să vă jucați pentru a construi culori noi.

După ce culorile ce vor fi folosite la tipărire au fost adăugate în document (folosiți opțiunea **Spot Colors** din meniul **Show** al casetei de dialog Colors), puteți trece la crearea culorilor dumneavoastră speciale, câte o culoare o dată, adăugându-i manual procente de culoare (vezi Figura 17.10).

FIGURA 17.10
Crearea unei culori multicerneală nu este așa ușoară ca și construirea culorilor obișnuite Pantone și de proces.



Administrarea culorilor cu extensia CMS

Dacă ați citit cel puțin un număr din orice revistă despre grafică din ultimul an, sigur ați văzut un articol despre administrarea culorilor. Este un subiect la ordinea zilei, în principal pentru că această tehnologie a ajuns în sfârșit în punctul de a fi aproape utilă. Programele pentru administrarea culorii – inclusiv cel folosit în QuarkXPress – modifică informația despre culoare, în funcție de profilurile de dispozitiv ale diferitelor monitoare, scannere și imprimante. Folosind acest sistem, un monitor color poate fi determinat să afișeze culori mai apropiate de ce vreți să obțineți la tipărire, iar o imprimantă poate fi adaptată să creeze imagini mai apropiate de cele pe care le-ați văzut la ecran, atunci când le-ați creat.

Pentru a realiza această magie, trebuie să furnizați pentru QuarkXPress trei informații pentru fiecare element sau imagine color folosită:

- Ce scanner sau cameră digitală a fost folosită pentru a capta imaginea sau ce monitor ați folosit pentru corecția de culoare a imaginii
- Pe ce monitor vizualizați imaginea acum
- Ce imprimantă folosiți pentru tipărirea documentului

Folosind aceste informații, QuarkXPress încearcă să reconcilieze ieșirea finală a documentului cu ce se consideră că așteptați să obțineți. Puteți alege și să afișați la monitor o imagine mai apropiată de cea care va fi obținută în final.

Alegerea profilurilor de dispozitiv implicite

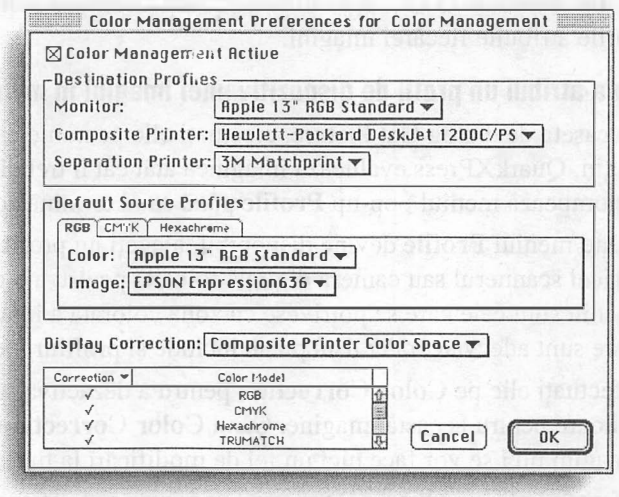
Configurarea inițială pentru administrarea culorilor este realizată în caseta de dialog Color Management Preferences (Preferințe pentru administrarea culorilor), unde specificați preferințele prestabilite ce se folosesc la importarea, crearea și tipărirea imaginilor și obiectelor color. Această configurare este la nivel de aplicație, însemnând că ea va fi folosită pentru toate documentele ce le creați sau le deschideți în QuarkXPress, și nu doar pentru documentul deschis curent. Nu vă temeți; există multe posibilități de a modifica profilul folosit pentru o anumită imagine, în momentul în care o importați, când editați documentul XPress și când îl tipăriți.

Pentru a stabili profilul implicit:

1. Alegeți **Preferences** din meniul **Edit**, apoi **Color Management** din submeniu, pentru a face să apară caseta de dialog Color Management Preferences (vezi Figura 17.11).
2. Efectuați clic pe **Color Management Active**, pentru a activa administratorul de culoare.

FIGURA 17.11

Caseta de dialog Color Management Preferences este locul din care începe administrarea culorilor.



3. Alegeți **Destination Profiles** (Profiluri de destinație) din cele trei meniuri pop-up. Acestea includ pe cele instalate de QuarkXPress și oricare altele instalate anterior în sistem. Majoritatea echipamentelor color de astăzi sunt livrate cu *profiluri de dispozitiv* și le puteți obține de pe siturile web ale celor mai mulți producători, dacă nu le aveți pe cele necesare.
   - **Monitor** trebuie să fie monitorul la care va fi afișat documentul.
   - **Composite Printer** (Imprimanta de compoziție) trebuie să fie cea color la care se vor tipări probele color.
   - **Separation Printer** (Imprimanta de separație) trebuie să fie echipamentul imagesetter pe care se creează separația pe film.
4. Alegeți **Default Source Profiles** pentru fiecare dintre cele trei modele de culoare prezentate: **RGB**, **CMYK** și **Hexachrome**. Acestea sunt profilurile ce vor fi aplicate imaginilor pentru aceste modele de culoare. De exemplu, când este importat un fișier CMYK, QuarkXPress aplică profilul sursă aflat în meniul pop-up din secțiunea **CMYK**.
   - Opțiunea **Color** determină profilul folosit pentru elementele color create în QuarkXPress – casete sau linii color. În general, acesta va fi profilul monitorului, deoarece majoritatea utilizatorilor alege culorile după cum le vede la ecran.
   - Opțiunea **Image** determină profilul folosit pentru imagini color importate, indiferent de formatul lor. Acesta va fi, în general, profilul scannerului sau al camerei digitale.
5. Efectuați clic pe **OK** pentru a pune în mișcare mecanismul de administrare a culorilor.

Alegerea profilurilor pentru anumite imagini

Profilurile pot fi atribuite la importarea unei imagini și modificate oricând, folosind paleta Profile Information. O casetă de dialog Profile Usage vă permite să țineți cont de profilurile atribuite fiecărei imagini.

Pentru a atribui un profil de dispozitiv unei imagini în momentul importării:

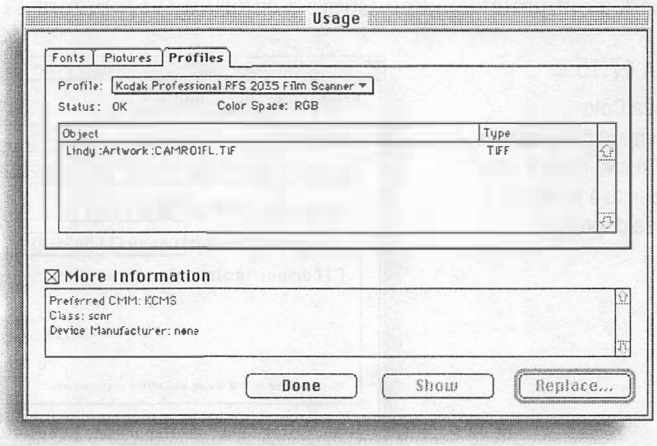
1. În caseta de dialog Get Picture, efectuați clic pe numele unui fișier grafic și așteptați puțin. QuarkXPress evaluează imaginea atât cât îi trebuie să îi facă o previzualizare și estompează meniul pop-up **Profile** până când termină acțiunea.
2. Când meniul **Profile** devine disponibil, alegeți un profil pentru sursa imaginii – de obicei scannerul sau camera digitală folosită pentru a o capta. Profilurile prezentate în meniu sunt cele care se potrivesc cu zona colorată a imaginii, nu neapărat doar cele care sunt adecvate, deci lista poate include și profiluri pentru imprimantă.
3. Efectuați clic pe **Color Correction** pentru a dezactiva sau activa administratorul de culoare pentru această imagine. Când **Color Correction** este dezactivată, acestei imagini nu i se vor face nici un fel de modificări la tipărire.
4. Efectuați clic pe **Open** pentru a termina importul imaginii.

Profilul specificat este alocat imaginii, și acesta va fi profilul sursă folosit pentru a afișa și tipări, până când îl veți modifica. Puteți vedea profilurile atribuite diverselor imagini din

document, alegând **Usage** din meniul **Utilities** și efectuând clic pe secțiunea **Profile** (vezi Figura 17.12). Alegeți un profil din această secțiune; în caseta de dialog vor fi listate toate configurațiile imaginii sau preferințele ce folosesc acest profil. Efectuați clic pe **More Information** (Mai multe Informații) pentru a afișa producătorul profilului și tipul său (imprimantă, scanner sau monitor).

FIGURA 17.12

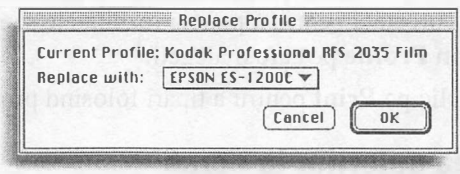
Secțiunea **Profiles** din caseta de dialog Usage vă spune ce profiluri de dispozitiv folosește fiecare imagine.



Pentru a afișa o imagine, efectuați clic pe numele fișierului său în lista **Object** și încă unul pe **Show**. Pentru a schimba profilul pentru o imagine, efectuați clic pe numele său din lista **Object** și încă unul pe **Replace** pentru a vedea caseta de dialog Replace Profile (vezi Figura 17.13). Alegeți profilul de înlocuire și efectuați clic pe **OK**. Când ați terminat de examinat utilizarea profilului în document, efectuați clic pe **Done**.

FIGURA 17.13

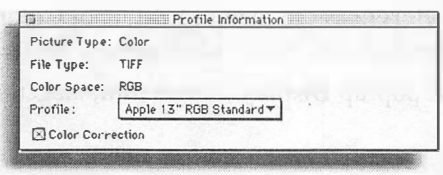
Caseta de dialog Replace Profile vă permite să modificați profilul atribuit imaginilor.



Folosind paleta Profile Information, puteți modifica și profilurile sursă și activa sau dezactiva corecția de culoare pentru imagini individuale (alegeți **Profile Information** din meniul **View**). Efectuați clic pe o *casetă grafică*, apoi alegeți un profil din meniul paletei și efectuați clic pe **Color Correction** pentru a o activa / dezactiva (vezi Figura 17.14). La modificarea unui profil, veți observa o mică întârziere la redesenarea imaginii; XPress practic reimportă imaginea bazându-se pe noile informații oferite.

FIGURA 17.14

Paleta Profile Information vă oferă informații despre profilul fiecărei imagini.



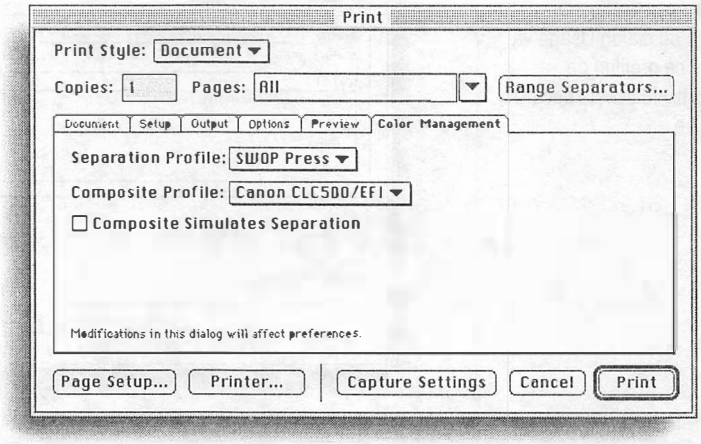
Alegerea profilului la tipărire

Când tipăriți un document, puteți să vă răzgândiți cu privire la profilurile de destinație.

Pentru a modifica parametrii administrării culorilor la tipărire:

1. În caseta de dialog Print, efectuați clic pe secțiunea **Color Management** pentru a vedea opțiunile de administrare a culorilor (vezi Figura 17.15).

FIGURA 17.15
Secțiunea **Color Management** din caseta de dialog Print vă oferă o ultimă șansă pentru a modifica profilul de dispozitiv.



2. Alegeți un profil din meniul **Composite Profile** dacă tipăriți probe de culoare.
3. Alegeți un profil din meniul **Separation Profile** dacă tipăriți separații de culoare pentru film.
4. Efectuați clic pe **Composite Simulates Separation** pentru a tipări o probă de culoare care va fi corectată pentru a potrivi rezultatele separării la tipărire cu opțiunea **Separation Profile** pe care o alegeți.
5. Efectuați clic pe **Print** pentru a tipări folosind profilurile alese.

Vizualizarea culorilor la ecran

Caseta de dialog Color Management Preferences include și elemente de control pentru modul de afișare a culorilor la ecran. QuarkXPress poate să ajusteze afișarea la monitor pentru a corespunde rezultatelor pe care le așteptați folosind echipamentul de ieșire specificat. Atenție: rezultatele pot fi neașteptate, mai ales când acele culori vii RGB se transformă deodată în unele murdare.

Pentru a activa corecția de culoare la ecran:

1. Alegeți **Preferences** din meniul **Edit**, apoi **Color Management**, pentru a face să apară caseta de dialog Color Management Preferences (vezi Figura 17.11).
2. Din meniul pop-up **Display Correction**, alegeți o opțiune:

- **Off** menține afișarea fără corecție.
- **Monitor Color Space** afișează culorile cum arată ele pe monitorul din zona Destination Profiles.
- **Composite Printer Color Space,** pentru a corecta afișarea color, folosește profilul destinație pe care l-ați specificat pentru o imprimantă color compozită.
- **Separation Printer Color Space** corectează afișarea pe monitor, bazându-se pe profilul selectat pentru Separation Printer.

3. Efectuați clic sub **Correction**, lângă fiecare model de culoare prezentat, pentru a introduce sau îndepărta bifarea sau un clic pe numele modelului de culoare. Apoi încă un clic pe **Correction**, pentru a afișa un meniu pop-up cu opțiunile **Off** și **On**. De exemplu, poate fi o pierdere de timp să se corecteze culorile **Pantone** și **TruMatch**, doarece ele sunt alese, în general, pe baza unui catalog tipărit de eșantioane, deci nu are importanță cum arată la ecran.

4. Efectuați clic pe **OK**, pentru a aplica modificările.

CAPITOLUL 18

Trapping

Învățați cum funcționează operația de trapping

Folosiți supratipăriri și eliminări

Specificarea preferințelor pentru trapping

Specificarea valorilor de trapping pentru culori

Specificarea valorilor de trapping pentru obiecte

În QuarkXPress, sau în general la tipărire, metoda trapping nu implică folosirea unor dispozitive mari din oțel cu arcuri puternice (to trap – a prinde în cursă). Pentru firmele de pregătire a tipăririi, folosirea ei este deseori ca o plimbare printr-o pădure plină cu asemenea obiecte. A prinde sau a nu prinde în cursă – răspunsul rezultă deseori din consultări cu tipograful, serviciile specializate sau departamentul propriu de preprocesare. Există tot atâtea opțiuni pentru trapping în QuarkXPress câte animale cu blană trăiesc încă în păduri.

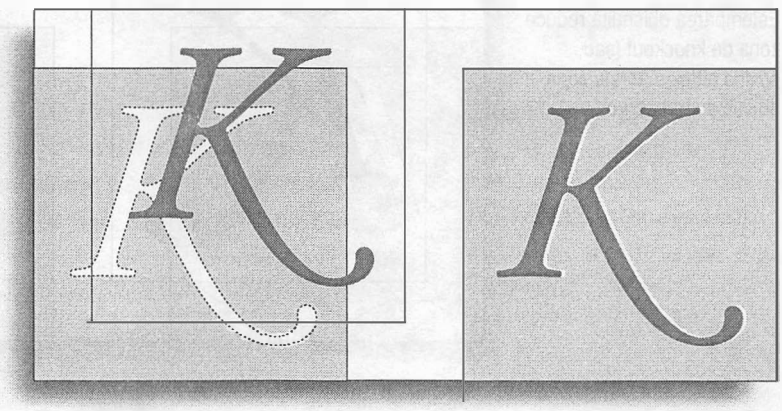
Ce este trapping?

Metoda trapping este necesară la tipărirea a două culori adiacente ce contrastează foarte mult. Orice culoare deschisă, ce se află lângă o culoare închisă, de exemplu, poate fi un caz bun pentru trapping. Metoda corectează faptul că, indiferent cât de bună este imprimanta sau mașina tipografică, culorile nu apar întotdeauna în pagină acolo unde ar trebui. Dacă vedeți mici zone din culoarea hârtiei între două culori alăturate, înseamnă că are loc o eroare de imprimare.

Modul în care se suprapun două culori una peste cealaltă, fără a se modifica nici una, se numește *knockout* (eliminare) – o zonă neimprimată din culoarea de fundal care permite imprimarea culorii din prim-plan direct pe hârtie. Când două culori nu se suprapun perfect, este o eroare de knockout (vezi Figura 18.1).

Metoda trapping nu este altceva decât extinderea culorii mai deschise, astfel încât să acopere zona mai întunecată, adiacentă de culoare. Gândiți-vă puțin: dacă ați extinde culoarea mai închisă, ați avea o zonă mai mare de culoare închisă decât și-a dorit graficianul. Prin extinderea culorii mai deschise, zonele mai remarcate rămân de aceeași mărime și formă, în timp ce culorile mai deschise, extinse, au tendința de a fi absorbite de culoarea mai închisă.

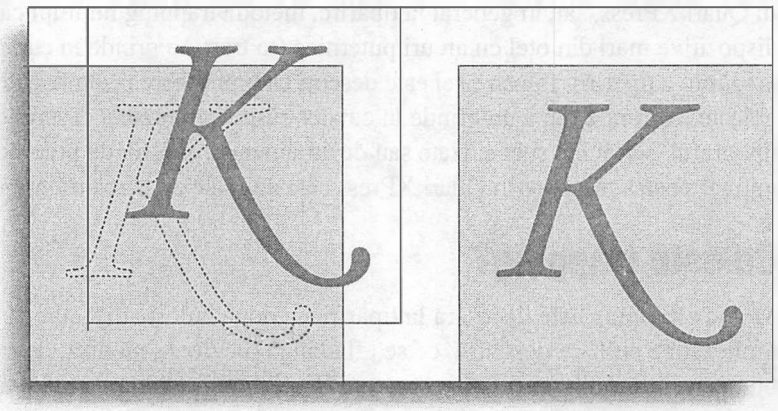
FIGURA 18.1
Tipărirea textului peste o culoare mai deschisă folosind un knockout permite să se vadă hârtia atunci când culorile nu se imprimă corect.



Există doar câteva reguli simple pentru trapping.

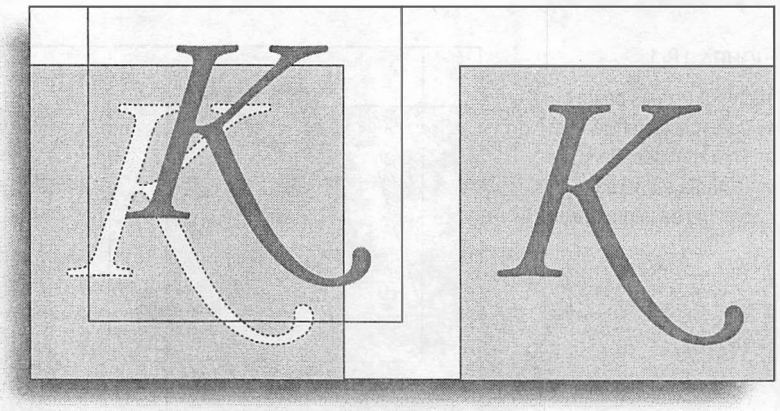
1. Toate culorile ar trebui extinse sub (sau complet supratipărite de) negru. La tipărire, negrul fiind culoarea cea mai puternică dintre cele patru (sau mai multe) *culori de proces*, ar trebui imprimată întotdeauna peste toate celelalte (vezi Figura 18.2).

FIGURA 18.2
Supratipărind negru solid peste culorile mai deschise, evitați producerea erorilor când se utilizează metoda knockout.



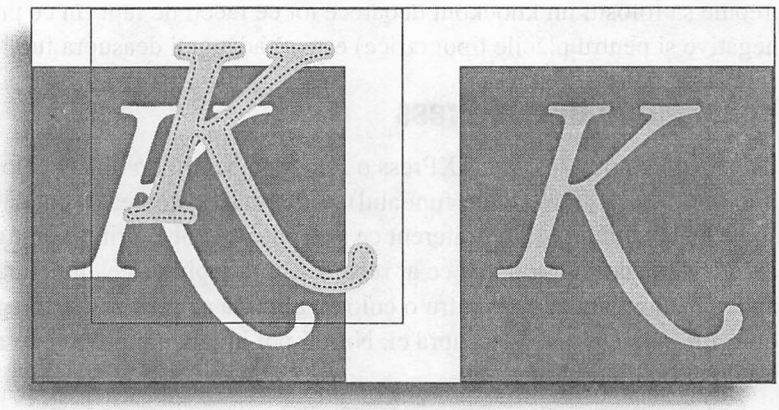
2. Galbenul ar trebui mereu să se extindă sub cyan, magenta sau negru. Greșelile la tipărirea culorii galben sunt cel mai greu de remarcat, deoarece culoarea este cea mai deschisă dintre cele folosite. Imprimând galben sub culorile mai închise la marginea imaginii, face, de asemenea, ca modificarea de culoare datorită suprapunerii celor două culori să fie greu de remarcat.
3. Cyan pur (100%) și magenta pur (100%) pot să se extindă una sub cealaltă în aceeași măsură. Ambele culori sunt destul de dominante și au aproximativ aceeași intensitate.
4. Fundalurile mai deschise ar trebui să *estompeze* o supratipărire mai închisă. Acest proces este numit estompare deoarece un knockout aplicat culorilor mai deschise este redus ca mărime (estompat), astfel încât el pătrunde sub culoarea mai închisă, mai dominantă (vezi Figura 18.3).

FIGURA 18.3
Estomparea obișnuită reduce zona de knockout (sau, privind altfel, mărește zona de sub supratipărire).



5. Supratipăririle mai deschise ar trebui extinse peste fundalurile negre; culorile mai deschise se vor extinde în zona mai închisă a fundalului. (Vezi Figura 18.4.)

FIGURA 18.4
Supratipărirea obișnuită extinde culoarea mai deschisă peste un knockout aplicat culorii mai închise.



Trapping în QuarkXPress

QuarkXPress nu privește întotdeauna procesul de trapping așa cum o fac specialiștii în preprocesare. El tratează estompările și supratipăririle definind un *obiect color* ca fiind opus unui *fundal color*, ceea ce este mai intuitiv pentru utilizatori, dar nu și pentru materialul din care sunt confecționate plăcile tipografice. Uneori obiectul trebuie extins; alteori fundalul trebuie extins. QuarkXPress determină dacă o culoare se extinde sau se estompează în funcție de luminanța sa (un cuvânt frumos pentru luminozitate sau strălucire), în comparație cu celelalte culori adiacente.

Înainte de a efectua operația de trapping, consultați-vă cu un specialist

Înainte de a încerca metoda trapping, ar trebui să vă consultați cu cei care oferă servicii de tipărire, tipografii sau departamentul propriu de grafică. Multe din rasterizările de astăzi sunt mai complicate decât modelul din QuarkXPress pentru trapping, iar multe dintre ele suprascriu valorile QuarkXPress, făcând inutile orice modificări pe care le-ați făcut.

Supratipăriri în QuarkXPress

Estompările și extinderile nu sunt necesare întotdeauna: QuarkXPress poate defini orice culoare ca fiind o culoare de supratipărire. Aceste culori nu folosesc metoda knockout, deci nu trebuie făcute estompări sau extinderi. În funcție de culorile folosite, aceasta poate determina probleme sau poate fi o soluție.

Dacă tipăriți un text ca bloc solid de cyan, supratipărit peste un câmp galben, textul va apărea verde! (În culorile *cu scădere* galben plus albastru dau verde.) Tonalitatea de verde depinde de densitatea și de transparența cernelurilor, de calitatea albului hârtiei etc. Deci, dacă vreți ca două culori să rămână așa cum le-ați specificat în fișier sau pe ecran, nu le supratipăriți.

Totuși, supratipărirea poate fi o soluție. Dacă, de exemplu, fundalul dumneavoastră este magenta 20%, iar supratipărirea este 20% magenta și 50% negru, rezultatul e grozav. Nu

trebuie să folosiți un knockout deoarece tot ce faceți de fapt (în ce privește ieșirea pentru negative și pentru plăcile tipografice) este să adăugați deasupra fundalului un negru 50%.

Knockout în QuarkXPress

Orice culoare pe care QuarkXPress o folosește pentru un obiect color poate fi specificată prin knockout asupra alteia (fundalul), astfel încât culoarea de fundal să nu se imprime în spatele obiectului color, indiferent ce s-ar putea rezolva prin trapping pentru aceste două culori. Zona de suprapunere ce ar rezulta prin trapping este eliminată. Cu alte cuvinte, aplicarea unui knockout pentru o culoare elimină ce rezultă din trapping pentru ea și pentru obiectul (obiectele) de deasupra ei. Nu-mi pot imagina motivul pentru care cineva ar face asta, dar o puteți face.

Configurarea unui trapping

Un trapping în QuarkXPress poate fi configurat pe patru niveluri. Fiecare nivel superior suprascrie toate caracteristicile din oricare din nivelurile anterioare.

1. Trapping prestabilit: valorile pentru trapping care sunt stabilite în Document Preferences fără a avea vreun document deschis pe ecran sunt folosite pentru toate documentele noi, create de aici înainte. Orice modificări făcute aici sunt salvate în fișierul XPress Preferences, ce se găsește în dosarul QuarkXPress.
2. Trapping prestabilit pentru document: dacă stabiliți valorile pentru trapping în Document Preferences având un document deschis, noua configurare suprascrie pe cea prestabilită în fișierul XPress Preferences, doar pentru acel document. Noile valori sunt memorate ca parte a documentului.
3. Trapping specific culorii: dacă stabiliți o valoare de trapping pentru o anumită culoare într-un document, ea va suprascrie atât valorile din Document, cât și din XPress Preferences pentru acea culoare. Valorile noi sunt memorate ca făcând parte din document.
4. Trapping pentru un element specificat: când configurați un trapping special pentru un anumit element sau elemente, se suprascriu valorile specificate pentru culori, cele ale documentului și din XPress Preferences. Noile valori sunt memorate ca parte din document. Veți găsi detalii în secțiunea următoare.

Stabilirea preferințelor pentru trapping

Valoarea prestabilită în QuarkXPress este 0,144 dintr-un punct, o valoare cu adevărat mică. Ea este egală doar cu o zecime din a 72-a parte dintr-un inci; reprezintă circa 1/100 dintr-un inci. Deși poate părea mică, este suficientă pentru calitatea bună a tipăririi offset. Dacă lucrați pentru o revistă ce folosește o hârtie de proastă calitate, a stabili un trapping la jumătate de punct sau mai mare nu este nerealist. Ca pentru oricare alte valori pentru ieșire, aflați și ce spun specaliștii în tipărire.

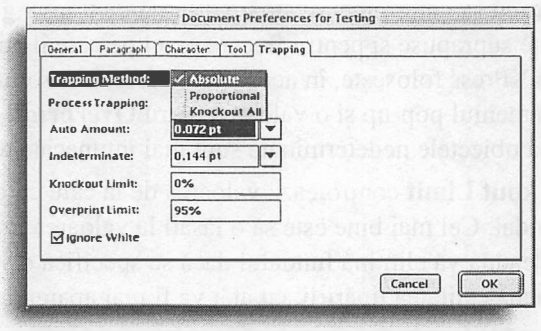
Să aruncăm o privire la valorile prestabilite și să vedem ce reprezintă. Amintiți-vă că făcând asta fără să aveți nici un document deschis, modificați fișierul XPress Preferences,

iar modificările devin valabile pentru orice document creat de aici înainte. Făcând același lucru având un document deschis, modificările sunt valabile doar pentru acel document.

Pentru a configura preferințele de trapping:

1. Alegeți **Preferences** din meniul **Edit** și apoi **Document** din submeniu; efectuați clic pe secțiunea **Trapping** (vezi Figura 18.5).

FIGURA 18.5
Valorile implicite pentru trapping sunt stabilite în preferințe.



2. Faceți o alegere din primul meniu pop-up.
   - **Absolute** folosește valorile din câmpurile **Auto Amount** (Valoare automată) și **Indeterminate** (Nedeterminat) pentru trapping. Când culoarea obiectului este mai închisă decât cea a fundalului, atunci obiectul este estompat de fundal cu valoarea stabilită în câmpul **Auto Amount**. Când culoarea obiectului este mai deschisă decât cea a fundalului, obiectul este extins cu valoarea din același câmp. Cu cât este mai slabă calitatea imprimării și cu cât ecranul are rezoluția mai mică, cu atât numărul trebuie să fie mai mare.
   - Folosirea unui trapping **Proportional** este mai complexă. QuarkXPress studiază cele două culori, compară diferențele dintre luminanțele sau strălucirea lor și folosește această valoare pentru a calcula valoarea de trapping. Două culori cu luminanțe egale, sau aproape egale, vor avea valoarea de trapping aproape zero. Culorile care au diferența de luminanță mare, vor avea o valoare de trapping egală sau aproape de valoarea din casetă.
   - **Knockout All** dezactivează toate valorile de trapping, tipărind toate obiectele cu valoare trapping zero. Dezactivarea caracteristicii trapping este utilă și pentru probe pe imprimantele PostScript laser color și alte imprimante color. Vă mai poate fi necesară și pentru lucrări de pregătire a tipăririi.
3. Meniul pop-up **Process Trapping** are două opțiuni: **On** și **Off**. Când este On, QuarkXPress aplică un trapping separat pentru fiecare placă de culoare de proces, pentru a obține un trapping mai subtil; când este Off, QuarkXPress aplică același trapping pentru toate plăcile de culoare. Folosirea lui **Process Trapping** mărește durata de rasterizare și necesită o capacitate de procesare mai mare.
4. **Auto Amount** determină cât trapping se aplică – cu alte cuvinte, cât de mare este suprapunerea. Valorile din această casetă trebuie stabilite după consultarea cu tipografii sau cu serviciile specializate.

Auto Amount are în meniul pop-up și opțiunea **Overprint**. Alegând-o, suprascrieți valorile de trapping de oriunde din QuarkXPress.

5. Introduceți o valoare în câmpul **Indeterminate**, iar QuarkXPress va stabili o valoare pentru trapping calculată și aplicată elementelor ce au culori „nedeterminate". Este un mod elegant de a spune că, atunci când întâlnește o imagine fotografică împrăștiată sau un fișier EPS cu o combinație de culori complicată, QuarkXPress ar fi derutat încercând să determine o valoare diferită de trapping pentru fiecare combinație de obiecte suprapuse și pentru fiecare pixel pe care îl atinge în fișierul grafic. QuarkXPress folosește, în acest caz, valoarea absolută din acest câmp. **Indeterminate** are în meniul pop-up și o valoare pentru **Overprint**. Este preferabil de folosit dacă știți că obiectele nedeterminate sunt mai întunecate decât orice din fundal.
6. **Knockout Limit** controlează valoarea de la care culoarea obiectului elimină culoarea de fundal. Cel mai bine este să o lăsați la valoarea implicită zero, ceea ce înseamnă că întotdeauna va elimina fundalul dacă se specifică o valoare de knockout. Cu cât este mai bună calitatea tipăririi, cu atât va fi mai aparentă lipsa unei valori de knockout.
7. **Overprint Limit** stabilește valoarea la care un obiect negru sau un text va suprascrie specificațiile pentru trapping; nu umblați aici. Valoarea prestabilită de 95% înseamnă că orice negru folosit între 95,1% și 100% se va supratipări. Este o metodă de a vă asigura că toate culorile solide sau aproape solide vor fi supraimprimate și nu se va folosi trapping. Stabilirea unei valori de 100% creează un knockout și aplică trapping pentru toate culorile solide.
8. Ultima și sigur nu cea din urmă este caseta de marcare **Ignore White**. Lăsați-o așa cum este; cu alte cuvinte, lăsați-o bifată. QuarkXPress va ignora faptul că poate exista și alb ca fundal. Deoarece albul nu este o culoare de cerneală (în mod curent), nu se va calcula o valoare pentru trapping. Dacă **Ignore White** nu este bifată, se va executa un trapping cu valoarea din Indeterminate și probabil că nu vă vor plăcea rezultatele.

Specificarea valorii de trapping pentru anumite culori

Configurația din caseta de dialog Edit Trap suprascrie preferințele pentru trapping. Spre deosebire de majoritatea preferințelor și opțiunilor din QuarkXPress, nu puteți face modificări pentru trapping pentru anumite culori, fără nici un document deschis. Când o faceți având un document deschis (adică aveți acces la toate culorile grozave pe care le-ați creat, ceea ce nu puteți face fără a deschide vreun document), modificările se aplică doar acelui document.

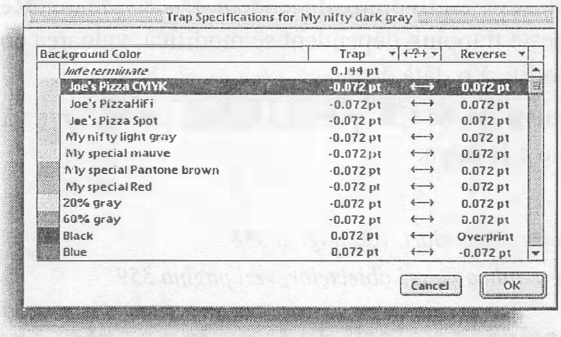
Poate că este o culoare pe care ați creat-o și vreți să-i aplicați o valoare de trapping, alta decât la celelalte. Poate este o culoare *Hexachrome* sau a cincea culoare de cerneală *PMS* sau metalizată și vreți să fiți sigur că nu va elimina culorile de sub ea sau că va crea un trapping. Iată soluția pentru a face toate acestea – deși nu este recomandat mereu. Pentru echipamentele sale, QuarkXPress produce un trapping adecvat cu valorile prestabilite. Dacă vă aflați într-un mediu închis, în care toate lucrările se transmit unui set de *mașini imagesetter*, printr-o rasterizare cunoscută, care nu se modifică niciodată, valorile de

trapping special pentru mașina de tipărit și hârtie se configurează mai bine în RIP, astfel încât să poată fi aplicate sistematic tuturor fișierelor.

Pentru a specifica valori de trapping unei anumite culori:

1. Alegeți **Colors** din meniul **Edit** sau apăsați Shift+F12.
2. Alegeți culoarea pentru care modificați valoarea de trapping. Efectuați clic pe butonul **Edit Trap**. În caseta de dialog Edit Trap sunt listate toate culorile din document, cu excepția celei alese (vezi Figura 18.6). Asta se întâmplă doarece aceste caracteristici modifică acțiunile culorilor de fundal pe care se poate afla obiectul, nu culoarea obiectului în sine.

FIGURA 18.6
Modificând caracteristicile de trapping pentru o anumită culoare, se modifică toate utilizările acestei culori în document.



3. Efectuați clic pe o culoare din lista **Background Color** și alegeți tipul de trapping din meniul pop-up de sub coloana **Trap**.
   - **Overprint** va supratipări acea culoare desupra culorii selecate în **Background Color**. Nu uitați că dacă **Overprint Limit** este 95% (valoarea prestabilită), atunci culoarea obiectului de deasupra trebuie să fie de 95,1% sau mai mare, pentru ca supratipărirea să aibă loc. Această abordare este utilă dacă e vorba de o culoare ce în mod normal va avea o valoare de trapping obișnuită, dar trebuie să supratipărească o anumită culoare de fundal.
   - **Knockout** este folosită pentru a crea un knockout în fundal, când culoarea obiectului se află deasupra fundalului.
   - Alegeți **Auto Amount** (+) pentru a extinde culoarea cu valoarea specificată în câmpul **Auto Amount** din preferințele pentru trapping.
   - Alegeți **Auto Amount** (-) pentru a estompa culoarea cu valoarea specificată în câmpul **Auto Amount** din preferințele pentru trapping.
   - Alegeți **Custom** pentru a specifica o anumită estompare sau extindere pentru acea culoare. Apare o casetă de dialog, ce solicită o valoare. Puteți introduce orice număr, în orice sistem de măsurare.
4. Între **Trap** și **Reverse**, în caseta de dialog Trap Specifications, se află un meniu pop-up, numit **Trap Relationship**, ce are două opțiuni: de a face trapping dependent sau independent. Valoarea afișată reprezintă relația dintre cele două culori și se presupune că valorile vor fi aplicate simetric.

- Alegeți un trapping dependent (reprezentat printr-o săgeată dublă), pentru a se calcula valoarea de trapping reciproc – valorile pentru trapping ce se vor folosi când culoarea ce se editează este pentru fundal, iar cea selectată curent în coloana **Background Color** este pentru prim-plan.
- Alegeți un trapping independent pentru a folosi valori de suprapunere diferite când cele două culori sunt inversate.

5. Meniul pop-up **Reverse** prezintă valorile pentru trapping inversat, pentru culoarea obiectului selectat și culoarea de fundal. Aceste valori se aplică atunci când culoarea din **Background Color** este a obiectului, iar culoarea pentru care se stabilește valoarea de trapping este pentru fundal. Valoarea **Reverse** este calculată automat când se folosește un trapping dependent. Dacă valoarea **Reverse** pentru o culoare ce folosește trapping dependent se modifică, valoarea corespunzătoare din coloana **Trap** se modifică o dată cu ea.

6. Efectuați clic pe **OK**, pentru a încheia modificarea valorilor pentru trapping și pe **Save** pentru a le salva.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a defini culori, vezi pagina 354*

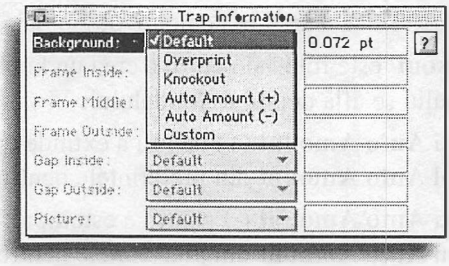
➤ *Pentru a aplica culori obiectelor, vezi pagina 359*

Suprascrierea valorii de trapping pentru anumite elemente

QuarkXPress permite și stabilirea de valori de trapping pentru anumite obiecte. Dacă faceți asta, atunci modificările se aplică doar acelui obiect și fundalului său. Dacă mai târziu ștergeți pe oricare dintre ele, dispar și valorile pentru trapping special. Valorile pe care le modificați aici modifică toate configurările anterioare pe care le-ați făcut în preferințe sau printr-un trapping specific unor culori. Singura excepție este aceea că valorile **Knockout All** rămân aceleași (vezi Figura 18.7).

FIGURA 18.7

Informațiile de trapping pentru o anumită culoare (și fundalul său) se aplică doar acelei combinații.



Se poate stabili ca liniile, casetele și textul care se află deasupra imaginilor să se supratipărească în unul din trei moduri: knockout, supratipărire sau trapping față de fundalul imaginii, folosind paleta Trap Information (apăsați Option+F12 (Ctrl+F12) sau alegeți Show Trap Information din meniul **View**). Opțiunile din paletă se schimbă, în funcție de elementul selectat.

O excepție este conținutul grafic al unei casete (imagine importată) cenu este afectat de nici una dintre aceste modificări. Fișierele *EPS*, cu straturi pentru culori, trebuie să conțină propriile informații de trapping, ca și textul scris peste imaginile fotografice create în altă parte.

Trapping pentru text

Pentru a schimba caracteristicile de trapping ale unei casete de text:

1. Selectați textul și alegeți **Show Trap Information** din meniul **View** sau apăsați Option+F12 (Ctrl+F12). Aici puteți face modificări pentru caseta de text, chenarul său și culoarea sa de fundal (vezi Figura 18.8).
2. Alegeți o culoare pentru care vreți să modificați configurația.
   - Dacă acea casetă are o culoare de fundal și nu are chenar, atunci este disponibil **Background.**
   - Dacă acea casetă are chenar, atunci este disponibil **Frame**, nu Background.
   - Dacă este selectat un text, este disponibil **Text**.
   - Toate aceste configurații încep cu valori prestabilite (**Default**), care folosesc configurațiile curente pentru preferințe și cele definite în caseta de dialog Edit Trap.
3. Alegeți o configurație din fiecare meniu pop-up.
   - **Overprint** va supratipări elementul.
   - **Knockout** face exact asta; elementul activ este eliminat din fundal.
   - **Auto Amount** (+) și **Auto Amount (-)** aplică valoarea **Auto Amount** din preferințele pentru trapping de estompare, respectiv de extindere.
   - **Custom** determină apariția unei casete de dialog în care poate fi introdusă o valoare pentru trapping.

Trapping pentru chenare și linii

Culorilor pentru chenare li se aplică întotdeauna mai întâi un trapping cu culoarea fundalului casetei; apoi pentru culoarea secundară a chenarului, dacă sunt două; și apoi pentru alte fundaluri. Unei linii i se aplică trapping întotdeauna pentru a doua culoare a sa, dacă este folosită, apoi pentru cea a fundalului din spatele său. QuarkXPress nu aplică trapping imaginilor importate, dar îl puteți aplica chenarului *casetei grafice*, pentru a realiza un bun trapping într-o imagine dintr-o casetă cu chenar.

Pentru a stabili valoarea de trapping pentru un chenar:

1. Selectați o casetă ce conține culorile chenarului și spațiilor libere. Alegeți **Show Trap Information** din meniul **View** sau apăsați Option+F12 (Ctrl+F12).
2. Selectați o zonă a chenarului căruia i se aplică trapping.
   - Dacă acel chenar are o singură culoare, sunt disponibile **Frame Inside** și **Frame Outside**.
   - Dacă acel chenar folosește două culori, sunt disponibile **Frame Inside**, **Frame Middle** și **Frame Outside**.

- **Frame Inside** aplică un trapping între interiorul chenarului și culoarea de fundal a casetei; **Frame Outside** aplică un trapping între culoarea din exteriorul chenarului și orice culoare de fundal din spatele casetei obiect; iar **Frame Middle**, dacă este prezentă, aplică un trapping între cele două culori folosite în chenar, acolo unde sunt adiacente.

3. Alegeți o configurație din fiecare meniu pop-up.

- **Overprint** va supratipări elementul.
- **Knockout** face eliminări; elementul activ este eliminat din fundal.
- **Auto Amount** (+) și **Auto Amount** (-) aplică valoarea **Auto Amount** din preferințele de trapping pentru estompare, respectiv de extindere.
- **Custom** determină apariția unei casete de dialog în care poate fi introdusă o valoare pentru trapping.

Valorile de trapping pentru linii se stabilesc similar cu cele pentru chenare.

Pentru a stabili valoarea de trapping pentru o linie:

1. Selectați o linie și alegeți **Show Trap Information** din meniul **View** sau apăsați Option+F12 (Ctrl+F12).

2. Selectați o zonă a liniei căreia i se aplică trapping.

- Dacă linia este continuă, este disponibilă **Line**.
- Dacă linia este întreruptă, punctată sau are o a doua culoare, sunt disponibile **Line Middle** și **Gap**. **Line Middle** aplică trapping pentru culorile folosite în linie, iar **Gap** celei de-a doua culori.

3. Alegeți o configurație din fiecare meniu pop-up.

- **Overprint** va supratipări elementul.
- **Knockout** face eliminări; elementul activ este eliminat din fundal.
- **Auto Amount** (+) și **Auto Amount** (-) aplică valoarea **Auto Amount** din preferințele de trapping pentru estompare, respectiv de extindere.
- **Custom** determină apariția unei casete de dialog în care poate fi introdusă o valoare pentru trapping.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea casete de text, vezi pagina 104*
➤ *Pentru a crea linii, vezi pagina 105*
➤ *Pentru a aplica stiluri de chenare pentru casete, vezi pagina 111*

CAPITOLUL 19

Tipărirea

Instalarea și folosirea fișierelor de descriere pentru imprimantă

Crearea documentelor pentru a fi tipărite corect

Stabilirea opțiunilor de tipărire pentru diferite tipuri de ieșire

Tipărirea desfășurătorilor și a paginărilor pentru broșuri

Tipărirea separațiilor pentru film și culori

Creați stiluri pentru imprimantă cu caracteristici refolosibile

Previzualizarea documentelor

Pregătirea documentelor pentru livrare către serviciile specializate

Crearea fișierelor PostScript

Crearea foliilor transparente pentru retroproiectoare

Întotdeauna vor exista persoane convinse că procesoarele de text sunt programe perfecte pentru tehnoredactare computerizată. Dar când trebuie să creați materiale profesionale – tipărite în patru culori sau chiar prin imprimări laser speciale – QuarkXPress este mai performant decât alte programe. Tipărirea este un subiect complex, dar acest capitol vă va ghida pentru a obține cele mai bune lucrări tipărite.

Planificarea tipăririi

Culorile, fonturile, imaginile și mărimea paginii au efect asupra a ceea ce se tipărește, ca și modul în care vă organizați munca și cum descrieți aceste elemente în QuarkXPress.

Lucrul cu fișiere de descriere a imprimantei

Versiunile anterioare de QuarkXPress foloseau fișiere speciale numite PDF – Printer Description Files (Fișiere de descriere a imprimantei) – pentru a beneficia de capacitățile diverselor imprimante. În versiunea 4, QuarkXPress folosește doar fișiere *PPD* standard – Descrieri de imprimante *PostScript* – care însoțesc programele de sistem.

De fiecare dată când instalați un software, se reactualizează programele de sistem sau se adaugă o nouă facilitate, este un moment prielnic pentru ca programul de instalare să adauge sistemului și o mulțime de descriptori pentru imprimante. Dacă aveți calculatorul de mai mult timp, ele ocupă un spațiu prețios pe disc, deoarece pentru aceeași imprimantă aveți mai mulți descriptori. Toți acești descriptori pot fi folosiți în QuarkXPress, dar practic vreți să îi aveți doar pe cei de care aveți nevoie. Dacă mai târziu veți avea nevoie de ei, puteți copia fișierele PPD nefolosite pe o dischetă.

Eliminați toate fișierele PPD din dosar pentru imprimantele la care nu aveți acces și asigurați-vă că aveți câte un PPD pentru fiecare imprimantă la care aveți acces. Toate imprimantele și *mașinile imagesetter* sunt însoțite de drivere de imprimantă PostScript, atât pentru sistemul Mac OS, cât și pentru Windows, iar îmbunătățirile lor le puteți găsi pe sit-urile web ale producătorilor. Dacă lucrați într-un sistem relativ închis și transmiteți fișiere QuarkXPress unui *RIP* (procesor de imagine raster) de la unii distribuitori, cum ar fi EFI, Harlequin sau Autologic, aveți nevoie și de fișiere PPD pentru aceste echipamente. Dacă lucrați acasă sau la serviciu, unde se tipărește pe un alt echipament, ce nu se află în rețeaua dumneavoastră, vă trebuie și fișierul PPD al acelui echipament, astfel încât să *verificați caracteristicile de tipărire* ale fișierului pentru echipamentul pe care se va tipări.

PPD Manager din QuarkXPress vă permite să aveți controlul asupra fișierelor PPD care se încarcă la lansarea lui QuarkXPress. Alegeți **PPD Manager** din meniul **Utilities** și va apărea o casetă de dialog ce prezintă toate fișierele PPD memorate pe sistemul dumneavoastră. În loc să parcurgeți diverse directoare și fișiere, puteți alege activarea și dezactivarea fișierelor PPD. Puteți avea acces la fișierele PPD dintr-un singur dosar la un moment dat, dar le puteți plasa oriunde pe hard-disc, QuarkXPress având acces la ele oriunde s-ar afla – modificați doar caracteristica **System PPD Folder**, efectuând clic pe butonul **Select** (vezi Figura 19.1).

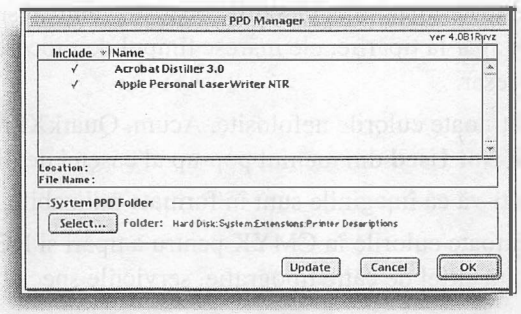


FIGURA 19.1
Noul PPD Manager din QuarkXPress facilitează lucrul cu driverele imprimantelor.

Efectuați clic pe **Update** pentru a efectua modificările în secțiunea **Setup** a casetei de dialog **Print**.

Stabiliți corect dimensiunea hârtiei

Tipărirea unei lucrări la o imprimantă care nu este configurată ca film final sau placă tipografică poate fi o acțiune cu probleme. Dacă imprimanta dumneavoastră folosește doar hârtie de dimensiune tip letter-size, iar mărimea paginii este A4 sau 9" X 12", ce faceți? Puteți imprima lucrarea în format redus, pentru a se încadra pe hârtie, sau o puteți imprima la mărimea completă, împărțind-o și forțându-vă să tăiați și să lipiți bucăți de hârtie pentru forma finală.

În oricare dintre cazuri, asigurați-vă că mărimea paginii dumneavoastră, așa cum ați stabilit-o în document, este cea pe care vreți să o vedeți în final. Prin tipărire și verificare puteți modifica mărimea imaginii, dar toate serviciile specializate și echipamentele de ieșire ale firmei dumneavoastră presupun că vreți imaginea lucrării la scară 100%; ei nu vor modifica dimensiunea imaginii decât dacă o veți cere.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea un document nou, vezi pagina 88*

Utilizarea culorilor, imaginilor și fonturilor potrivite

Deși este ușor de apăsat ⌘+P (Ctrl+P) pentru a tipări, veți obține rezultate mai bune, iar timpul de tipărire va fi mai scurt, dacă mai întâi vă ocupați de această problemă.

Pentru a pregăti un document pentru o tipărire eficientă:

1. Mai întâi eliminați stilurile aldin, cursiv și aldin-cursiv aplicate textului. Înlocuiți-le, folosind secțiunea **Fonts** din caseta de dialog Usage, cu versiunile adevărate ale acestor atribute pentru fiecare font. Multe servicii specializate se vaită de depășirile de text când aceste atribute sunt stabilite prin stiluri pentru text, în loc de utilizarea corectă a fonturilor aldin și cursiv.
2. Asigurați-vă că toate fonturile necesare sunt corect instalate – fonturile *PostScript Type 1* au două componente, un font la ecran și unul pentru imprimantă, amândouă fiind necesare. Fonturile *TrueType* au o singură componentă. De asemenea, asigurați-vă că este instalată o singură versiune a fiecărui font – având încărcate ambele versiuni TrueType și PostScript ale fontului în același timp, poate crea probleme.

3. Ștergeți toate imaginile, blocurile de text și alte „resturi" din zona pasteboard. Chiar dacă nu apar la tipărire, ele măresc timpul de procesare și fac fișierul mai mare decât este necesar.
4. Eliminați toate culorile nefolosite. Acum, QuarkXPress face asta mai ușor, datorită opțiunii **Not Used** din meniul pop-up al casetei de dialog Colors.
5. Asigurați-vă că imaginile sunt în formate utilizabile, preferabil în *TIFF* și *EPS*.
6. Definiți toate culorile în CMYK pentru a tipări și RGB pentru lucrările web, dacă nu se solicită altfel de către tipografie, serviciile specializate sau departamentul intern.

O dată parcurși acești pași, veți avea mai puține probleme la tipărire, iar fișierele vor fi tipărite mai repede.

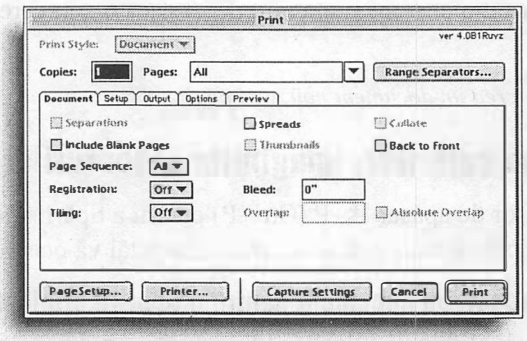
VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a modifica stilurile fonturilor în fonturi corecte aldin și cursiv, vezi pagina 423*
- ➤ *Pentru a defini culori, vezi pagina 354*
- ➤ *Pentru a importa imagini, vezi pagina 285*
- ➤ *Pentru a șterge culori, vezi pagina 358*

Utilizarea casetei de dialog Print

Deși caseta de dialog Print (vezi Figura 19.2) este aceeași pentru toți utilizatorii de QuarkXPress 4, unele casete subordonate vor diferi în funcție de programele de sistem și de driverele de imprimantă. Exemplele prezentate sunt capturi de pe un Mac cu System 7.6.1 și LaserWriter 8.4.2.

FIGURA 19.2
Caseta de dialog Print de bază va fi aceeași, indiferent de sistemul folosit.



QuarkXPress nu vă mai permite accesul direct la caseta de dialog Page Setup (Printer Setup); deși puteți alege **Page Setup (Printer Setup)** din meniul **File**, QuarkXPress afișează caseta de dialog Print. Caracteristicile pentru configurare ce existau în caseta de dialog Page Setup (Printer Setup) sunt acum accesibile prin caseta de dialog Print, prin primele ei cinci secțiuni.

Administratorul de culori adaugă o secțiune casetei de dialog Print

O a șasea secțiune, **Color Management**, apare dacă rulați *extensia CMS* din Quark. Mai multe informații despre *administrarea culorilor* sunt date în Capitolul 17, „Potrivirea și administrarea culorilor".

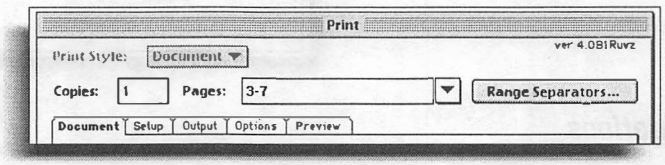
Stabilirea opțiunilor pentru tipărire

Deși caseta de dialog Print conține un număr foarte mare de opțiuni, în majoritatea cazurilor veți accepta configurările prestabilite. Dacă faceți asta, singurele lucruri de care trebuie să vă temeți sunt cele din afara secțiunilor.

Pentru a stabili principalele elemente de control la tipărire:

1. Mai întâi introduceți numărul de copii de tipărit. Implicit este 1, dar numărul poate fi până la 999.
2. Alegeți ce pagini vreți să tipăriți. Implicit, în câmpul **Pages** este **All** (Toate), dar se acceptă numerele de pagină pentru oricare pagini din document. Introducând în acest câmp o secvență de numere separate prin cratimă, cum ar fi 3-7, QuarkXPress va tipări paginile din document de la 3 la 7 (vezi Figura 19.3). Aceste comenzi pot fi combinate oricum, în orice ordine: introducând 1,4-6,9,11-13, se vor tipări paginile 1, 4, 5, 6, 9, 11, 12 și 13 din document.

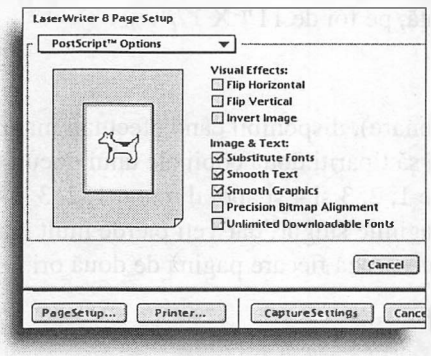
FIGURA 19.3
Cratima din secvența de numere înseamnă că se vor tipări acele pagini și pe cele dintre numerele respective.



Folosind un semn plus în fața numărului de pagină, se vor tipări numerele de pagină absolute; cu alte cuvinte, scrieți +6 pentru a tipări a șasea pagină a documentului, indiferent de numărul de pagină efectiv.

3. Alegeți un *stil de tipărire*, dacă aveți unul definit, din meniul **Print Styles**.
4. Butonul **Page Setup** face să apară o casetă de dialog ce vă este întrucâtva familiară (vezi Figura 19.4). Ea vă permite alegerea unor opțiuni de bază pentru tipărire. Ele pot diferi față de ecranul prezentat aici, în funcție de versiunea sistemului și a driverului de imprimantă.

FIGURA 19.4
Anumite opțiuni din caseta de dialog Page Setup depind de versiune, driverul de imprimantă și de sistemul de operare.



5. Butonul **Printer** face să apară o nouă casetă de dialog ce este în primul rând funcția driverului imprimantei. Opțiunile prezentate aici provin din versiunea 8.4.2 pentru LaserWriter și probabil vor diferi de alte drivere de imprimantă.
6. Restul butoanelor din caseta de dialog au o funcție relativ simplă. **Capture Settings** (Memorează configurarea) salvează toate caracteristicile actuale în memorie și închide caseta de dialog. **Cancel** anulează tipărirea. **Print** transmite fișierul către imprimanta specificată.

Secțiunea Document

Secțiunea **Document** (vezi Figura 19.5) oferă următoarele opțiuni:

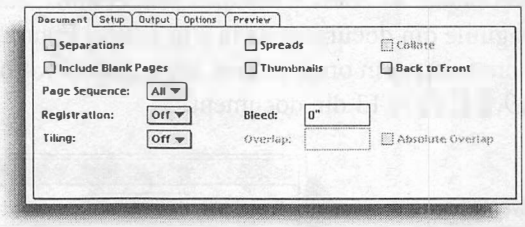


FIGURA 19.5
Secțiunea **Document** oferă opțiuni de bază.

Separations

Separations (Separații) tipărește o placă tipografică pentru fiecare culoare specificată în document. Un fișier cu culori de proces creează patru tipăriri pentru fiecare pagină: câte una pentru galben, cyan, magenta și negru, la tipărirea de *proces*. Dacă în fișierul dumneavoastră lucrați cu culori *spot*, se tipărește câte o placă pentru fiecare culoare spot pe care ați specificat-o.

Spreads

Spreads (desfășurări) tipărește paginile față în față ale documentului. Dacă sunteți norocos și aveți acces la o imprimantă de tip tabloid (11" X 17") și tipăriți o probă pentru o broșură cu mărimea paginii de 8 ½" X 11", folosiți **Spreads** pentru a tipări (pe o parte) pagini față în față, pe foi de 11" X 17".

Collate

Collate (Colaționare), disponibil când efectuați mai multe copii, tipărește un document o dată. Dacă vreți să tipăriți două copii ale unui document de patru pagini, mai întâi se tipăresc paginile 1, 2, 3 și 4 și apoi din nou 1, 2, 3 și 4. Asta poate fi folositor dacă nu vreți să colaționați paginile singur, dar veți pierde mult mai mult timp, deoarece rasterizarea imprimantei procesează fiecare pagină de două ori.

Back to Front

Back to Front (De la sfârșit la început) tipărește ultima pagină prima, penultima a doua etc. Această caracteristică este foarte utilă dacă imprimanta dumneavoastră include și pagini goale.

Include Blank Pages

Include Blank Pages (Include paginile albe) tipărește toate paginile din document, indiferent dacă au în ele text sau grafică sau nu. Dacă designul dumneavoastră include voit pagini albe, lăsați-o activă; dacă nu vreți pagini albe și doriți să economisiți hârtie netipărind nici o astfel de pagină, dacă apare accidental, efectuați clic pe off.

Thubnails

Thumbnails (Miniaturi) tipărește pe hârtie imagini mici ale paginilor. Folosind-o pentru o pagină de 8 ½" X 11", tipărind-o pe o coală de hârtie de 8 ½" X 11", reduce imaginea paginii, astfel încât veți obține cinci pagini pe 5 pagini, adică 25 de pagini foarte mici pe coală. Această caracteristică poate fi utilă dacă urmăriți desfășurarea unui anumit document, dar fiți atent că tipărirea unei pagini cu 25 de „miniaturi" durează la fel de mult ca tipărirea a 25 de pagini normale. (**Thumbnails** nu este disponibilă când alegeți **Separations**: unii doctori în software au decis că nu veți folosi niciodată așa ceva și probabil că au dreptate!)

Page Sequence

Meniul pop-up **Page Sequence** conține opțiunea **All**, pe care o puteți modifica în **Odd** (Impar) sau **Even** (Par). Această alegere este foarte utilă, pentru a tipări copia probei finale ce va fi transmisă la tipografie, clientului sau șefului. Puteți tipări mai întâi toate paginile pare, să le puneți înapoi în imprimantă și apoi să tipăriți pe spatele lor paginile impare folosind opțiunea Odd.

Registration

Meniul **Registration** are trei opțiuni: cea prestabilită **Off** și încă două opțiuni, **Centered** (Centrat) și **Off Center** (Descentrat). **Centered** plasează *marcajele de încadrare* (acele mici simboluri care arată ca niște cruci filiforme ale unui reticul), exact în centrul paginii pe verticală și pe orizontală. Opțiunea **Off Center** decalează perechile (orizontală și verticală), așa cum preferă unele imprimante. Când tipăriți cu marcajele de încadrare active, fișierul este tipărit având pe margine numele său, data și ora și numărul de pagină. Acest lucru poate fi foarte util pentru a ține seama de revizii sau versiuni ale unui fișier pe parcursul elaborării sale în procesul de editare.

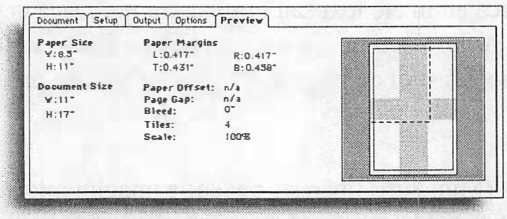
Tiling

Tiling (Așezare în mozaic) vă permite tipărirea la imprimantă pe format de pagină mai mic decât al documentului, o zonă de suprapunere, astfel încât puteți lipi bucățile mai târziu, pentru a crea copia întreagă a lucrării. Secțiunea **Preview** poate să vă ajute să vizualizați modul în care lucrați cu opțiunea Tiling (vezi Figura 19.6).

Așezarea de tip **Manual** în mozaic vă permite să determinați unde începe fiecare bucată, culisând un nou punct de zero pentru document, din colțul din stânga-sus al riglelor. Așezarea de tip **Automatic** determină să se calculeze de câte bucăți este nevoie, în funcție de factorii cunoscuți: mărimea paginii documentului, mărimea paginii tipărite, mărimea

suprapunerii dorite și faptul că în QuarkXPress se așază *marcajele de decupare* și datele de pe margine pe fiecare pagină.

FIGURA 19.6
Puteți previzualiza diversele opțiuni **Tiling** în secțiunea **Preview**.



Absolute Overlap (Suprapunere absolută), când este bifată, calculează mărimea suprapunerii necesare pe fiecare pagină, începând din colțul din stânga-sus al documentului. Dacă **Absolute Overlap** nu este bifată, documentul, când va fi asamblat în final, va fi centrat pe ansamblul total al foilor de hârtie (sau film).

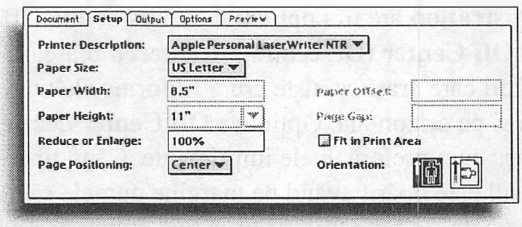
Bleed

În câmpul **Bleed** (Extindere), puteți specifica cu cât vreți să se extindă zona de tipărire în afara marginilor paginii. Pentru ca o imagine sau o culoare să ajungă până la marginea paginii, ea trebuie tipărită pe hârtie dincolo de marginea de tăiere finală (de obicei, în jur de un sfert de inci). Discutați cu tipograful înainte de a stabili această valoare.

Secțiunea Setup

A doua secțiune din caseta de dialog Print se numește **Setup** (Configurare) și conține următoarele caracteristici (vezi Figura 19.7).

FIGURA 19.7
Secțiunea **Setup** asigură multe opțiuni de configurare, disponibile și în caseta de dialog Page Setup (Printer Setup).



Printer Description

Meniul pop-up **Printer Description** (Descrierea imprimantei) conține setul ce descrie complet imprimanta (fișierele PPD) ce se vor încărca în PPD Manager. Aici este locul în care veți alege imprimanta care, să sperăm, se potrivește celei la care v-ați planificat să tipăriți. În plus, QuarkXPress adaugă trei descrieri generice, create chiar în acest program: **Generic B&W** (Generic pentru alb-negru), **Generic Color** (Generic pentru color) și **Generic Imagesetter** (Generic pentru imagesetter); le puteți folosi pe acestea, dacă nu aveți un fișier PPD pentru imprimanta pe care vreți să o folosiți.

Paper Size, Paper Width și Paper Height

Valorile din câmpurile **Paper Size** (Dimensiunea hârtiei), **Paper Width** (Lățimea hârtiei) și **Paper Height** (Înălțimea hârtiei) se modifică în funcție de fișierul PPD selectat.

Dacă în meniul **Printer Descriptions** alegeți un imagesetter, vor fi disponibile și alte opțiuni, câmpurile **Paper Offset** și **Page Gap**. Alegeți valorile corecte pentru imagesetter, după ce v-ați consultat cu operatorul dispozitivului. Indiferent de ceea ce specificați, poate fi suprascris automat de procesorul de rasterizare al mașinii sau configurația pe care o stabiliți aici poate întrerupe alte lucrări ce folosesc același RIP.

Reduce și Enlarge

Reduce (Reduce) și **Enlarge** (Mărește) fac exact ceea ce le spune numele.

Page Positioning

În majoritatea cazurilor, pentru **Page Positioning** (Poziționarea paginii) alegeți **Left Edge** (Marginea din stânga), cu excepția cazului în care vreți să adăugați spațiu în plus pe film sau hârtie, printr-o cale oarecare, în jurul conturului exterior al imaginii paginii. **Left** (Stânga) așază imaginea în colțul din stânga-sus al suportului de ieșire; **Right** (Dreapta) exact în colțul din dreapta-sus. **Center** centrează imaginea pe echipament, la stânga și la dreapta, ca și pe verticală. **Center Horizontally** și **Center Vertically** fac exact ce le spune numele: centrează imaginea paginii pe suportul de hârtie, conform specificațiilor.

Fit in Print Area

Fit in Print Area (Potrivire în zona de tipărire) calculează cât trebuie redusă (sau mărită) pagina pentru a se încadra în pagina tipărită și introduce în locul dumneavoastră valoarea respectivă.

Orientation

QuarkXPress calculează automat **Orientation** (Orientare) și va fi mereu prestabilită ca portret (vertical) dacă lățimea paginii va fi mai mică decât înălțimea sa. Invers, ea alege orientarea **Landscape** (Peisaj) dacă lățimea paginii este mai mare decât înălțimea ei.

Secțiunea Output: Black&White

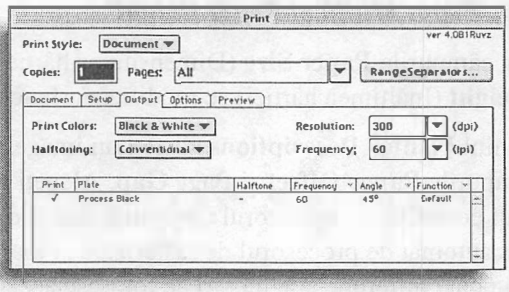
A treia secțiune, **Output** (Ieșire), conține informații specifice relativ la driverul imprimantei alese și informații de care aveți nevoie pentru a tipări atât color, cât și alb-negru. Mai întâi să privim opțiunile pentru alb-negru (vezi Figura 19.8).

Print Colors

Presupunând că alegeți o imprimantă alb-negru în secțiunea **Setup**, opțiunile din meniul **Print Colors** (Culori de tipărire) vor fi **Black & White** (Alb-negru) și **Grayscale** (Tonuri de gri). Pentru a tipări totul doar în alb și negru, fără nuanțe de gri, alegeți **Black & White**. Pentru o tipărire în tonuri, alegeți **Grayscale**; culorile vor fi transformate în valori de gri.

FIGURA 19.8

Dacă alegeți o imprimantă alb-negru, opțiunile **Output** vor arăta astfel.



Autotipia

Opțiunea **Conventional** sau **Printer** din meniul pop-up **Halftoning** (Autotipie) va avea efect asupra modului de tipărire a fotografiilor și ecranelor. Dacă ce faceți este doar o probă pe imprimanta laser, alegeți **Printer**. Astfel, orice imprimantă veți alege va folosi cele mai bune valori pe care le are pentru a reproduce nuanțele și nu va mai trebui să vă preocupe. (Rețineți și că, atunci când selectați opțiunea **Printer**, fereastra **Frequency**, care determină numărul de puncte pe inci pentru autotipie, se estompează și nu mai este disponibilă.)

Dacă însă tipăriți pe un imagesetter, opțiunea **Conventional** folosește valorile calculate pentru ecran în autotipie din fișierul de descriere a imprimantei. Pentru aceasta, consultați-vă mai întâi cu operatorul dispozitivului.

Resolution

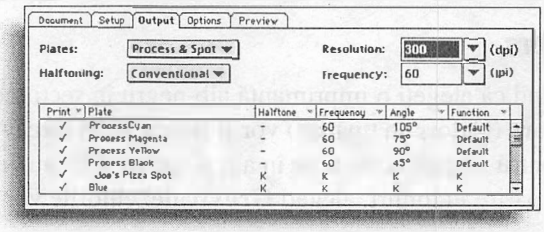
Resolution (Rezoluție) se modifică, în funcție de driverul de imprimantă selectat. Imprimantele laser obișnuite oferă câteva opțiuni: cu cât este mai sofisticată imprimanta, cu atât opțiunile pentru *dpi* (puncte pe inci: numărul de puncte pe inci tipărite de imagesetter sau de imprimantă) și *lpi* (linii pe inci: numărul de puncte pe inci pentru autotipie pe care îl folosește ecranul în modul Halftone).

Secțiunea Output: Color

Aici aveți o ultimă șansă, și încă una bună, pentru a vă asigura că nu veți tipări cu culori spot o lucrare cu culori de proces. Opțiunile dumneavoastră în secțiunea **Output** se modifică dacă alegeți o imprimantă sau un imagesetter ce lucrează cu pagini color (vezi Figura 19.9). Mai întâi, mergeți în secțiunea **Document** și bifați caseta **Separations**; apoi mergeți în secțiunea **Setup** și asigurați-vă că în meniul **Printer Description** este selectată o imprimantă color sau un RIP pentru lucrul cu culori.

FIGURA 19.9

Opțiunile secțiunii **Output** se modifică atunci când alegeți o imprimantă color în secțiunea **Setup**.



Plates

Meniul **Plates** (Plăci) are două opțiuni: **Process & Spot** și **Convert to Process**. Alegând opțiunea **Process & Spot**, în QuarkXPress puteți vedea dintr-o privire în lista de plăci care dintre plăcile color va fi scoasă. Pentru a transforma la tipărire toate culorile spot în echivalentul lor în patru culori, alegeți **Convert to Process**, rezultând patru plăci. Nu se modifică definirea culorilor din fișier.

Plates List

Puteți deselecta anumite culori, efectuând clic pe casetele de bifare din coloana din stânga listei de plăci. Aceasta poate fi extrem de utilă la ieșirea finală, când, de exemplu, au fost efectuate modificări asupra textului și vreți să tipăriți doar placa de negru, singurul care a fost modificat.

Când folosiți **Process & Spot**, puteți edita **Frequency** (numărul de puncte pe inci pentru autotipie), **Angle** (unghiul în grade pentru o anumită culoare) și **Function** (forma punctului pentru o culoare de autotipie: rotund, eliptic etc.) pentru orice culoare spot în lista de plăci. Orice opțiune cu o linie deasupra nu poate fi editată.

Tipărirea corectă a perechilor de tonuri

Aici puteți să vă asigurați că perechile de tonuri se tipăresc corect, fără un model moiré. Aici puteți modifica unghiul celei de-a doua culori spot la unul care nu va interfera cu negrul (sau altă culoare pe ecran). Combinațiile ce constau din două culori spot (în acest caz, incluzând negrul) nu ar trebui să aibă același unghi la ecran.

Resolution

Valoarea implicită a câmpului **Resolution** este rezoluția prestabilită pentru imprimantă. Pentru a o modifica, alegeți valoarea din meniul pop-up sau o introduceți.

Frequency

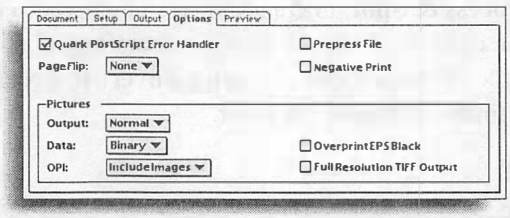
Meniul **Frequency** vă permite să modificați toate frecvențele deodată, spre deosebire de modificarea lor individuală din lista plăcilor. Alegând **Other** (Alta), apare o casetă pe care o puteți folosi pentru a specifica frecvența nouă.

Secțiunea Options

Secțiunea **Options** este folosită în primul rând pentru elemente PostScript corelate cu tipărirea fișierelor așa cum se prezintă în Figura 19.10. După cum s-a menționat de multe ori până acum (și repetăm aici deoarece poate căutați această informație și nu citiți cartea ca pe un roman), folosiți această configurare doar dacă ați înțeles pe deplin impactul celor stabilite de dumneavoastră asupra întregii organizări, a desfășurării lucrării și a echipamentelor finale pentru ieșire. Cu noua caracteristică din QuarkXPress pentru stiluri de tipărire și faptul că rasterizarea finală la care transmiteți fișierul poate suprascrie multe dintre aceste caracteristici, puteți optimiza tipărirea pentru probe și pentru tipărirea finală. Dacă aveți mai multe modele, tipuri și generații de imprimante în rețeaua dumneavoastră,

va lua mult din timpul cuiva pentru a stabili configurațiile finale pentru fiecare imprimantă, să le salveze ca stiluri de tipărire și să le importe în șabloanele firmei.

FIGURA 19.10
Secțiunea **Options** conține opțiuni pentru imprimante PostScript.



Quark PostScript Error Handler

Quark PostScript Error Handler (Tratarea erorilor de PostScript) asigură unele instrumente bune pentru a evidenția care elemente dintr-un fișier determină erori la ieșire. Dacă documentul dumneavoastră conține ceva ce nu poate fi redat (un font sau o imagine greșită, un traseu greșit pentru decupare sau pentru trapping, sau poate ceva determinat de o extensie), QuarkXPress tipărește cât de mult poate, până în locul în care a întâlnit problema. Apoi tipărește un raport despre eroare, care conține o casetă cu contur negru pe un fundal 50% negru. Se tipărește și un mesaj în colțul din stânga-sus al raportului de eroare, ce vă comunică tipul elementului ce a determinat eroarea. Acum, dacă puneți raportul despre eroare peste ultima pagină tipărită (folosiți o masă optică sau țineți cele două foi pe un geam de fereastră), vedeți imediat unde a apărut problema în pagină.

Dacă folosiți un alt program utilitar pentru raportarea erorilor PostScript livrat de altă firmă, QuarkXPress înscrie comentariile sale la sfârșitul raportului creat de utilitar. Această funcție de creare de rapoarte este disponibilă doar când tipăriți pe o imprimantă PostScript; tipărirea la o imprimantă care nu este PostScript nu determină crearea de rapoarte de eroare. Tratarea erorilor poate face parte și din orice stil de tipărire, descris în acest capitol.

Negative Print

Caseta de bifare **Negative Print** (Tipărire de negativ) face exact asta: tipărește o variantă negativă a paginii dumneavoastră. Dacă rasterizarea dumneavoastră este configurată deja pentru a face asta, nu mai bifați și această casetă. Butonul **Negative**, folosit în combinație cu opțiunile **Page Flip**, vă permite prezentarea paginii cu partea de emulsie a filmului, acolo unde stabilește imprimanta. Bifați această casetă și pentru obținerea unei ieșiri corecte pentru text, pe imprimanta dumneavoastră.

Page Flip

Meniul pop-up **Page Flip** oferă patru posibilități care, combinate cu butonul **Negative**, pot crea orice tip de film pe care îl preferă imprimanta dumneavoastră. Una dintre cele mai uzuale combinații este de a crea filme cu imaginea citită corect (asta înseamnă de la stânga la dreapta, la fel cum citiți produsul final) și emulsia filmului în poziția „jos", însemnând că emulsia se va afla pe partea opusă a filmului când pagina este citită corect; această configurație este numită

RRED. Combinația pentru a obține acest rezultat este **Horizontal** (sau **Vertical**) din meniul **Page Flip** și efectuarea unui clic pe caseta de bifare **Negative Print**.

Output

Meniul pop-up **Output** (Ieșire) oferă pentru scoaterea imaginilor trei opțiuni: **Normal**, **Low Resolution** (Rezoluție mică) și **Rough** (Brut). Desigur, **Normal** determină rezultatul final pe care îl vreți și prezintă imaginile cu rezoluția maximă pe care ați specificat-o în diverse casete de configurare, folosind toată informația disponibilă în imaginea originală. Opțiunea **Low Resolution** prezintă pagina cu grafica reprezentată în rezoluția ecranului, reducând mult timpul necesar creării probei pe care o faceți, de exemplu, pentru ca altcineva să verifice copia și capturile. Opțiunea **Rough** tipărește pagina fără nici o imagine în casetele grafice.

Data

Opțiunea **Data** (Date) oferă, și ea, trei posibilități: **Binary** (implicită), **ASCII** și **Clean 8-Bit** (Pe 8 biți). **Binary** este implicită deoarece lucrează cel mai bine, este mai rapidă și creează cele mai puține probleme. Opțiunea **ASCII** determină un format de fișier „mai portabil" ce poate fi citit, de exemplu, de procesoare de text și este deseori mai prietenos cu programele serverului de tipărire. Cea de a treia opțiune, **Clean 8-Bit**, combină elemente ASCII și binare într-un singur fișier, care este cel mai versatil și portabil dintre toate trei. Când tipăriți sau creați un fișier PostScript, începeți cu **Binary** și încercați celelalte două opțiuni doar dacă obțineți erori cu prima; este probabil să se întâmple asta în cazul imprimantelor vechi.

OPI

Opțiunile **OPI** sunt **Include Images** (Include grafică), **Omit TIFF** (Omite formatul TIFF) și **Omit TIFF & EPS** (Omite formatele TIFF și EPS). Dacă nu lucrați cu un server *OPI* și vreți ca imaginile să se tipărească normal pe imprimante laser ca și cu rasterizarea de pe imagesetter, folosiți opțiunea **Include Images**. **Omit TIFF** înlocuiește fișierele TIFF din document cu comentarii OPI, dar redă fișierele EPS. Opțiunea **Omit TIFF & EPS** substituie cu comentarii OPI fișierele TIFF și pe cele EPS.

Overprint EPS Black

Caseta de bifare **Overprint EPS Black** face acest lucru: orice negru solid dintr-un fișier EPS din document supratipărește orice altă culoare din fișierul EPS și suprascrie toți parametrii ce au fost stabiliți în programul de desenare original. În general, dacă fișierele dumneavoastră EPS conțin atât grafică, cât și text, lăsați să se supratipărească negrul din EPS.

Full Resolution TIFF Output

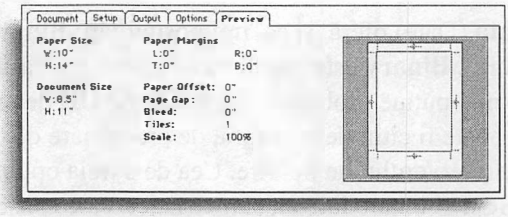
Parametrul **Full Resolution TIFF Output** se explică singur. Bifându-l, acesta va micșora rezoluția informației din fișierul TIFF, la cea a imprimantei ce o manevrează. Deși oferă cele mai bune rezultate, încetinește tipărirea, în special într-o rețea aglomerată, cu mulți utilizatori ce fac tot felul de probe pe mai multe imprimante. Dacă vă aflați într-o astfel de

situație, cu imprimante distribuite în rețea, gândiți-vă să configurați o foaie de stil pentru imprimantă, în care această valoare, împreună cu altele, este stabilită pentru tipărirea de probe pe anumite imprimante, cu mai puține informații TIFF. Dacă **Full Resolution TIFF Output** nu este bifat, către imprimantă va fi transmisă doar cantitatea de informație necesară pentru a corespunde valorii LPI pe care ați stabilit-o în document.

Secțiunea Preview

Secțiunea **Preview** (Previzualizare) este o altă caracteristică nouă în QuarkXPress 4, care nu numai că permite previzualizarea modului în care pagina se încadrează pe coală, dar oferă și câteva date statistice utile, care pot preveni configurarea greșită pentru o lucrare, economisind timp, bani, film și hârtie (vezi Figura 19.11). Aici există o mulțime de informații, care reflectă alegerile pe care le-ați făcut în altă zonă a casetei de dialog Print și prezintă rezultatele acestor opțiuni.

FIGURA 19.11
Secțiunea **Print Preview** poate oferi informații utile, pentru a evita pierderea de timp și de materiale.



Valorile din **Paper Size** și **Paper Margins** se referă la suportul pe care se tipărește, hârtie sau film. Informațiile din **Paper Offset**, **Page Gaps**, **Bleed**, **Tile** și **Scale** sunt extrem de folositoare pentru pregătirea tipăririi. Dacă mai întâi vă uitați aici, puteți detecta probleme, cum ar fi încercarea de a tipări un document de format mare pe un format de hârtie prea mic. **Document Size** se referă, desigur, la documentul pe care vreți să îl tipăriți.

Fereastra de previzualizare din partea dreaptă este, și ea, folositoare, în special pentru înțelegerea modului de aranjare a paginilor în mozaic (tile) și pentru a vedea dacă pagina este tip portret sau peisaj. Puteți vedea dintr-o privire cum este orientată pagina față de modul de tipărire. Este ușor de văzut și dacă marcajele de extindere sau de decupare sunt active sau nu și alte relații între pagină și imprimantă.

Tipărirea desfășurătorilor și a paginărilor

Puteți tipări desfășurări (pagini față în față) folosind QuarkXPress, presupunând că hârtia din imprimantă este suficient de mare pentru a manevra două pagini din document. O broșură cu mărimea paginii de 5 ½" X 8 ½" este un candidat perfect pentru a fi tipărit ca o desfășurare pe o imprimantă cu hârtie format letter-size. Iar o imprimantă cu hârtie de mărimea 11" X 17" este perfectă pentru a tipări desfășurări ale unui document cu format letter-size (8 ½" X 11").

Utilizatorii cu experiență în QuarkXPress știu că procedeul funcționează doar dacă documentul conține pagini master față în față. Dacă folosiți *șabloane* pentru a crea broșuri și altele, asigurați-vă că acestea folosesc pagini față în față.

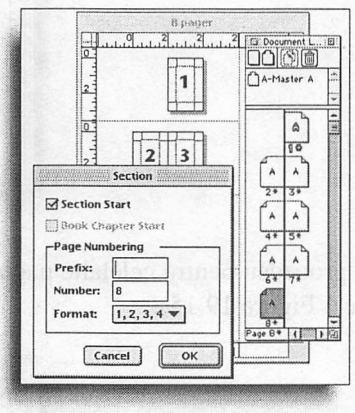
Totuși, această opțiune tipărește pagina 2 în fața paginii 3, pagina 4 în fața lui 5 etc; această configurație este numită *desfășurare pentru cititor*. Deși este util pentru personalul editurii să urmărească cum arată două pagini față în față sau să le prezinte clienților și altora, nu este de folos în crearea unei machete pentru a vedea întreaga „carte". Într-o astfel de machetă, pentru un document, de exemplu, de opt pagini, vreți ca pagina 8 să se afle pe aceeași foaie de hârtie cu pagina 1, la dreapta sa; pagina 2 pe aceeași foaie cu pagina 7, la drepta etc. Această configurație se numește *desfășurare pentru tipărire*.

La efectuarea probelor pe o imprimantă laser, puteți muta pagini pentru a „păcăli" programul QuarkXPress, făcându-l să creadă că anumite pagini sunt în desfășurare, deși nu sunt așa. Iată cum o faceți pentru documentul ipotetic de opt pagini.

Pentru a crea manual o desfășurare pentru imprimantă:

1. Mai întâi faceți o copie a documentului și lucrați cu ea.
2. Modificați numerele de pagină în numere absolute, care fixează numărul de pagină real. Cu alte cuvinte, înlocuiți numerele de pagină automate (⌘+3 sau Ctrl+3) cu numerele de pagină reale.
3. Dacă documentul nu a fost creat cu pagini față în față, mergeți în paleta Document Layout (alegeți **Show Document Layout** din meniul **View** sau apăsați F10). Efectuați clic pe prima pagină și faceți o secțiune ce începe cu numărul acelei pagini, efectuând clic pe numele ei în partea de jos a paletei Document Layout și introducând numărul paginii în caseta de dialog Section (vezi Figura 19.12).

FIGURA 19.12
Primul pas în reordonarea paginilor pentru tipărirea desfășurării este modificarea numerelor de pagină în numere absolute.



4. În paleta Document Layout, culisați mai jos fiecare pagină din dreapta, pentru a crea un spațiu liber lângă toate paginile (vezi Figura 19.13).
5. Culisați apoi (aflându-vă încă în paleta Document Layout) pagina 8 peste pagina 1, iar ea va apărea în partea stângă a paletei Document Layout. Acum culisați pagina 1 lângă ea. Acolo ar trebui să se tipărească într-o desfășurare, pentru ca în final hârtia tipărită să se plieze corect (vezi Figura 19.14).

FIGURA 19.13
Culisând în jos paginile pentru a le distribui în fereastra Document Layout, creați loc pentru ca în pasul următor să deplasați pagini în locurile rămase libere.

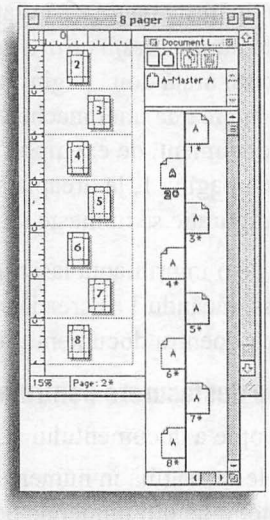
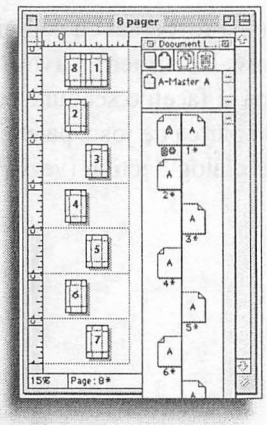
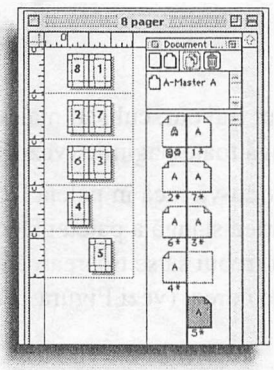


FIGURA 19.14
Începeți aranjarea paginilor culisând pagina 8 deasupra paginii 1 și apoi mutând pagina 1 lângă 8.



6. Urmați același procedeu pentru celelalte pagini, trăgând 7 exact în fața lui 2, 6 lângă 3 și 5 lângă 4 (vezi Figura 19.15).

FIGURA 19.15
Culisând pagina corespunzătoare lângă perechea ei (pentru a realiza o desfășurare pentru tipărire) terminați aranjarea paginilor pentru tipărire.



7. Acum, pur și simplu tipăriți, alegând **Spreads** în caseta de dialog Print și paginile pe care vreți să le tipăriți. Toate cele patru desfășurări pot fi tipărite deodată (opt pagini), iar introducând încă o dată hârtia în imprimantă pentru a se tipări și pe verso, creați două cărți complete, pregătite pentru pliere și capsare. Puteți folosi aceeași metodă descrisă anterior pentru a tipări paginile 1 și 8 pe spatele paginilor 2 și 7 etc., ceea ce determină o imitare perfectă a unei broșuri care este gata.

Tipografii au o altă problemă. Deși ei vor același rezultat (pagina 1 lângă pagina 8, în acest exemplu), ei vor să o facă cu specificațiile RIP – și într-un mediu de producție. Există extensii, ca și programe de sine stătătoare, ce fac paginări pentru imprimare și permit tipografilor (sau celor din serviciile specializate) să specifice parametri esoterici cum ar fi *creep*. (Creep este numele dat de tipografi faptului că imaginea din spațiul dintre pagini (gutter) este mai puțin vizibilă pe paginile periferice ale signaturii de coală, datorită măririi signaturii; o funcție creep compensează asta împingând ușor în afară imaginea din spațiul dintre pagini, în paginile ce necesită așa ceva.) Aceste programe de *paginare* lucrează de obicei creând rapid o imagine EPS a fiecărei pagini și apoi rearanjând acele pagini în funcție de parametrii pentru mărimea paginii, de numărul maxim de pagini care se vor tipări pe o coală la un moment dat (4, 8, 16 etc.), dacă lucrarea se tipărește și apoi se întoarce pe partea cealaltă și se tipărește din nou ș.a.

Totuși, mulți tipografi efectuează această paginare manual, folosind aranjarea obișnuită pentru a introduce pagini individual în coală, pentru a face probe și a crea plăci. Pentru un mediu relativ închis, cum este cel al revistelor sau al cataloagelor, pentru care toate paginile sunt mereu de aceeași mărime, utilizarea unui software de paginare este foarte bună. Este destul de ușor de stabilit parametrii pentru o carte de 48, 56 etc. de pagini, și ca rasterizarea să scoată paginile târziu în noapte, când nu mai are și alte lucrări. În mediile tipografice pentru care fiecare lucrare este altfel, poate lua tot atâta timp configurarea unui program de paginare, cât ia unui montator să monteze manual bucățile de film pe colile după care se vor face plăcile tipografice.

VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a crea pagini față în față, vezi pagina 88*
- ➤ *Pentru a transforma un document cu pagini simple în pagini față în față, vezi pagina 153*
- ➤ *Pentru a transforma documente în șabloane, vezi pagina 92*
- ➤ *Pentru a muta pagini cu paleta Document Layout, vezi pagina 145*

Mașini imagesetter și separarea culorilor

În primul rând, dacă sunteți creatorul unor documente în QuarkXPress, veți fi interesat în tipărirea mai ales pe imprimante laser, cu jet de cerneală color și altele, pentru a vedea cum va arăta documentul dumneavoastră când îl veți da la tipografie, când îl veți transforma în format web etc. Dar dacă lucrați într-o tipografie sau într-o firmă de pregătire pentru tipărire care primește fișiere de la alții pentru a crea plăci tipografice, cerințele și parametrii de ieșire vor fi alții. În această secțiune, veți învăța despre cerințele speciale ale celor din preprocesare.

Configurarea unui imagesetter

Mașinile imagesetter sunt echipamente PostScript și sunt diferite de imprimantele de birou, prin faptul că hârtia (ele pot fi încărcate cu hârtie fotosensibilă ca și cu film fotosensibil) este de obicei de 14 inci sau mai lată și este livrată în role, astfel încât ea poate crea o pagină de 20 de inci sau mai mult.

Majoritatea rasterizărilor de acest fel pot fi configurate cu un software de server pentru tipărire ce va determina rezoluția, *unghiul la ecran*, caracteristicile pentru o citire corectă, lățimea și înălțimea paginii și orice altceva ce este necesar pentru a crea un film (sau hârtie) cu caracteristici corecte. Un software de server pentru tipărire poate fi configurat pentru a crea mulți parametri ce pot fi difuzați într-o rețea. Totuși, utilizatorii au nevoie de o copie a driverului imprimantei în dosarul Printer Descriptions. Opțiunile utilizatorilor se vor potrivi caracteristicilor din RIP.

În același fel în care rasterizarea (RIP) este configurată prin intermediul serverului de tipărire pentru a difuza caracteristicile specifice în fișiere cu nume unice, utilizatorul poate crea (sau puteți crea dumneavoastră pentru a fi importate de către utilizator) stiluri de tipărire identice, parametru cu parametru, pentru a fi siguri că imaginile și configurarea sunt consecvente. Sau, dacă programul permite, configurați caracteristicile pentru RIP pentru a suprascrie orice caracteristică necorespunzătoare, dată de utilizatori.

Secțiunea **Setup** din caseta de dialog Print vă permite selectarea fișierului PPD pentru mașina imagesetter pe care o aveți. Dacă el nu există în listă, înseamnă că nu a fost introdus în dosarul Printer Descriptions. Elementele ce trebuie să se potrivească în configurarea pentru tipărire cu cele din RIP sunt următoarele:

- **Paper Width** (Lățimea hârtiei) trebuie să corespundă cu cea a suporturilor de tipărire.
- **Paper Height** (Lungimea hârtiei) este prestabilită pentru Automatic, astfel încât tăierea să se potrivească lungimii efective a documentului. Orice valoare introduceți în câmp pentru a mai economisi film nu trebuie să fie mai mare decât lungimea efectivă acceptată de imagesetter. Alimentarea continuă sau mașinile fără tambur lucrează cel mai bine cu lungimea stabilită pe **Automatic**.
- **Page Positioning** (Poziționarea paginii) este la dispoziția dumneavoastră: dacă de obicei creați pagini pe film de până la 20 de inci lățime, probabil că cei mai buni parametri sunt **Left Edge** (Marginea din stânga) sau **Center Horizontal** (Centrare pe orizontală). Pentru alte operații, care realizează o diversitate de lucruri, fără o consecvență, este mai bună centrarea tuturor paginilor pe suport. Iar dacă tipăriți mereu același format de pagină (de exemplu, un ziar sau o revistă), puteți să vă jucați cu parametrii pentru **Page Width**, **Page Height** și **Positioning** pentru a optimiza consumul de film.
- **Paper Offset** este distanța de la marginea din stânga a suportului de tipărire până în locul în care începe imaginea. Fiecare RIP și echipament de însoțire are alte caracteristici și dacă simțiți că marginile imaginii nu sunt la fel de clare ca și centrul, puteți să măriți această valoare, pentru a vă asigura că imaginea este la fel de clară

peste tot. Dar dacă sunteți sigur că mașina imagesetter scoate imagini foarte clare pe întreaga lățime, puteți stabili această valoare cât mai mică posibil – și poate că veți economisi ceva film în timpul procesului.

- **Page Gap** este spațiul dintre pagini, pe măsură ce se derulează din imagesetter. Planificați cu atenție valorile pentru Bleeds, Registration și marcajele de decupare.
- Câmpul **Reduce** sau **Enlarge** în mediile de producție ar trebui stabilite mereu la 100%. (Nu cred că există vreun motiv de a tipări o pagină la o altă valoare decât cea dorită de client. Doar dacă, desigur, clientul v-a livrat lucrarea la 6" x 9", dorind ca mărimea paginii să fie de 7" x 10 ½".)
- **Orientation** poate micșora consumul de hârtie sau film: se aplică aceleași reguli ca pentru imprimantele de birou; dacă pictograma **Orientation** este verticală (**Portrait**) și lățimea este mai mică decât înălțimea, se va tipări „ca atare". Dacă lățimea este mai mare ca lungimea (cazul desfășurărilor paginate), va apărea evidențiată pictograma **Landscape**.

Configurarea pentru separarea culorilor

Fiți siguri că tipărirea culorilor prin *separații de culoare* este cea mai grea sarcină pe care o poate avea un tipograf sau o firmă de preprocesare. Nu puteți fi întotdeauna sigur de ce își dorește clientul doar privind fișierul. Culorile ce trebuie tipărite ca și culori de proces pot fi specificate ca fiind culori spot, iar unele culori ce sunt specificate de proces pot fi de netipărit, dacă nu sunt transformate în culori spot. Evident, relațiile strânse cu clienții și cu propriul personal sunt vitale. Unele dintre lucrurile ce trebuie făcute sunt următoarele:

1. Verificați dacă în secțiunea **Document** este bifată caseta **Separations**.
2. Verificați dacă meniul pop-up **Plates** din secțiunea **Output** este configurat corect pentru lucrarea în curs. Capacitatea lui QuarkXPress de a transforma, în această etapă, culorile spot în combinațiile de proces echivalente poate economisi mult timp și evita munca pentru a redefini culorile. Presupunând că acele culori spot sunt posibil de realizat folosind culori de proces, poate fi un real avantaj pentru tipografii și serviciile specializate.

Alcătuirea stilurilor de tipărire refolosibile

Stilurile de tipărire, o altă caracteristică din QuarkXPress, promit, și ele, economisirea timpului și resurselor, dacă sunt folosite cu un plan de administrare a documentului. Folosită corect, salvând o serie de stiluri de tipărire, câte unul pentru fiecare tip de imprimantă, veți câștiga timp, economisi bani și evita oboseala, la tipărirea probelor și a ieșirilor finale.

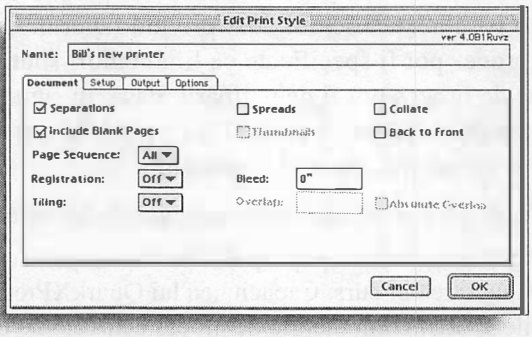
Pentru a crea un stil de tipărire:

1. Alegeți **Print Styles** din meniul **Edit** și efectuați clic pe **New** (vezi Figura 19.16).

FIGURA 19.16
Creați un stil de tipărire nou în caseta de dialog Print Styles.

2. Efectuând clic pe **New**, faceți să apară caseta de dialog Edit Print Style (Editarea stilului de tipărire) ce arată exact ca și caseta de dialog Print. Alegeți cu atenție caracteristicile corespunzătoare în secțiunile **Document**, **Setup**, **Output** și **Options**, așa cum s-a descris în secțiunile anterioare (vezi Figura 19.17). O idee bună este să configurați un document de probă cu imagini tipice TIFF și EPS, într-un format de pagină uzual și să vă notați opțiunile de configurare. După ce s-a făcut configurarea pentru o anumită imprimantă, transferați-le în caseta de dialog Edit Print Style.

FIGURA 19.17
Fiecare dintre cele patru secțiuni trebuie să fie configurată cu atenție cu parametrii corecți, pentru ca stilul de tipărire să se potrivească acelor caracteristici ale imprimantei pentru care a fost creat.



3. Când au fost stabilite toate opțiunile, efectuați clic pe **OK** și dați stilului de tipărire un nume nou pe care să-l înțeleagă toți utilizatorii rețelei: „Imprimantă Color" nu este unul prea clar (doar dacă există una singură), dar „QMS Color a lu' Mihai" are sens, mai ales dacă imprimanta a fost rebotezată astfel, numele fiind remarcat de toți utilizatorii rețelei când o aleg.

Din nefericire, nu puteți configura un document pentru a se tipări exact așa cum doriți și apoi să definiți stilul cu acești parametri. Trebuie să creați un stil de tipărire nou pentru fiecare set de opțiuni de tipărire pe care vreți să îl folosiți. Totuși, puteți scăpa de ceva muncă prin butoanele **Duplicate** și **Import**. În timp ce lucrați în caseta de dialog Print Styles, efectuând clic pe un stil de tipărire, vi se prezintă caracteristicile de bază în partea de jos a casetei. Este util pentru a fi sigur că efectuați o dublură sau editați fișierul corect.

Toate documentele noi din QuarkXPress folosesc stilul de tipărire prestabilit, numit Document. Prima dată când tipăriți, va fi folosit stilul de tipărire Document. Cea mai bună

cale de a economisi timp și a evita greșeli este de a modifica acest stil pentru a se potrivi celei mai folosite imprimante din grupul dumneavoastră.

Orice stil de tipărire pe care îl creați devine parte a fișierului XPress Preferences din stația de lucru. Deci, pentru ca și alții să beneficieze de ele, trebuie ori să exportați stilurile de tipărire pentru ca ceilalți să le importe când au nevoie, ori să transmiteți fișierul dumneavoastră XPress Preferences și celorlalte stații de lucru. Țineți minte, însă, că dacă faceți asta, ei vor moșteni și valorile H&J, culorile și alte preferințe, ceea ce nu vreți să se întâmple. În termeni de planificare, este mai bine să incorporați stilurile de tipărire în toate șabloanele dumneavoastră, și de a le salva într-un loc accesibil tuturor (cum ar fi pe un server), astfel încât, dacă este necesar, să le poată importa în documentele lor.

Pentru a exporta un stil de tipărire, astfel încât să poate fi incorporat în șabloane sau distribuite și altora, selectați unul în caseta de dialog Print Styles și efectuați clic pe **Export**, alegeți locul de memorare pe disk, dați-i un nume (sau numele inițial dacă vă convine) și efectuați clic pe **Export**.

Pentru a importa un stil de tipărire (sau mai multe, pe rând), efectuați clic pe **Import** din caseta de dialog Print Styles. Localizați fișierul de care aveți nevoie și efectuați clic pe butonul **Open**. Descrierea acestuia este prezentată acum în caseta de dialog Print Styles și va apărea în meniul pop-up **Print Style** din caseta Print.

Stilurile de tipărire pot fi șterse selectând caracteristica și efectuând clic pe butonul **Delete**. Nu uitați să salvați lista nouă.

Pregătirea documentelor pentru serviciile specializate

La un moment dat, majoritatea utilizatorilor de QuarkXPress va trebui să transmită fișiere altcuiva pentru a le tipări, indiferent dacă o face pentru a proba culori, hârtia fotografică sau filmul. În QuarkXPress au fost adăugate câteva caracteristici noi, pentru a facilita acest proces, dar este important ca anumiți parametri pentru documente să fie verificați de două ori, bifându-i într-o listă, pentru a vă asigura că toate componentele necesare însoțesc fișierul.

Confirmarea statisticii documentului

Până la un anumit punct, utilizatorii pot corecta propriile fișiere, urmând câteva reguli simple. Indiferent dacă o face proiectantul, editorul, un specialist sau patronul (este posibil ca toți aceștia să o facă sau o singură persoană să fie toți aceștia la un loc!), cineva trebuie să o facă. Dacă nu o faceți înainte ca lucrarea să plece la tipografie sau către serviciile specializate, atunci veți plăti pe cineva să o facă acolo. Indiferent cum, tot veți plăti.

Pentru a efectua o verificare:

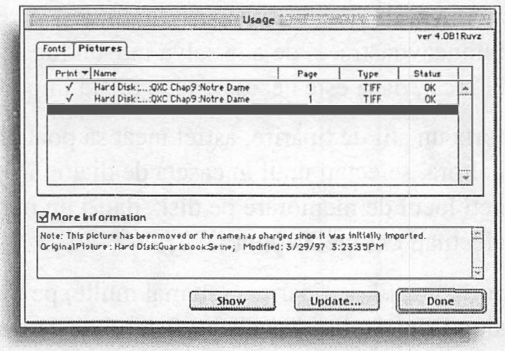
1. Verificați grafica. Alegeți **Usage** din meniul **Utilities** și efectuați clic pe secțiunea Pictures, pentru a verifica dacă QuarkXPress cunoaște calea către imaginile din fișier. Dacă unele dintre ele sunt marcate ca lipsind, localizați fișierele pe hard-disc și culisați-le în același dosar în care se găsesc celelalte imagini (vezi Figura 19.18). Apoi efectuați clic pe fiecare fișier care lipsește și dați-i calea pentru QuarkXPress.

Dacă programul observă tot acolo și alte fișiere lipsă, vă va cere permisiunea de a le reactualiza pe toate deodată.

Evitați să aveți vreun fișier lipsă

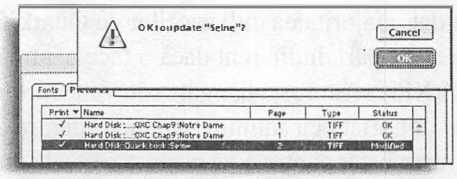
QuarkXPress găsește automat imagini care au fost mutate în același dosar cu fișierul documentului. Sfat: păstrați toate fișierele (cel puțin la început, când lucrați la un document), în același dosar cu fișierul QuarkXPress.

FIGURA 19.18
Imaginile lipsă și modificate pot fi marcate, prezentate și reactualizate din caseta de dialog Usage.



Dacă o imagine apare ca fiind modificată, asta înseamnă că data, tipul fișierului sau altă caracteristică s-a modificat de când l-ați importat în pagina QuarkXPress. Efectuați dublu-clic pe imagine, iar QuarkXPress vă va întreba dacă vreți să reactualizați fișierul. Dacă este exact aceeași imagine, efectuați clic pe **OK**, iar QuarkXPress îl va reactualiza (vezi Figura 19.19).

FIGURA 19.19
Imaginile modificate pot fi reactualizate prin intermediul butonului **Update**.



2. Verificați fonturile. Acesta nu este un lucru la fel de ușor de făcut ca verificarea imaginilor, deoarece numele fonturilor pot crea confuzii. (Dacă vă ajută cu ceva, o publicație bine proiectată utilizează grosimi și versiuni din doar câteva familii de fonturi.)

Din păcate, QuarkXPress nu permite tipărirea acestor două ferestre (Picture Usage și Font Usage); v-ar ajuta mult, cu siguranță.

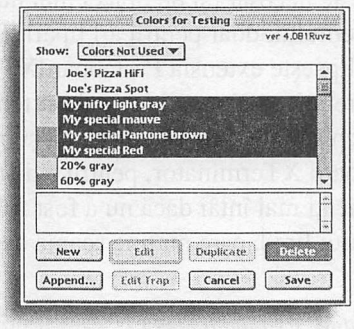
Ideal, fonturile ar trebui să se găsească în același loc, dar utilizând utilitarele pentru ele, cum ar fi Suitcase și Adobe Type Manager, ele se pot afla oriunde pe disc. Cel mai bine este să fie organizate astfel încât să se afle în unul din două locuri: cu programele de sistem și într-un dosar numit „Alte Fonturi", sau ceva de genul acesta, pe primul nivel de fișiere al hard-discului.

Rețineți: ar trebui incluse fonturile folosite în fișierele EPS. Ele au nevoie de acces la informațiile despre font folosite pentru a crea fișierul. Acest lucru poate fi uneori dificil,

când grafica a fost livrată de altcineva, iar programul în care s-a creat fișierul nu este disponibil. Un software de verificare, cum ar fi FlightCheck, poate recunoaște fișierele EPS și să raporteze fonturile folosite, ceea ce face și raportul Collect for Output.

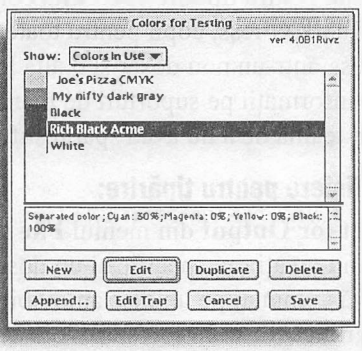
3. Dacă documentul conține culori și în el au fost definite culori noi, verificați-le să vedeți dacă sunt culorile dorite. Dacă tipăriți pe o mașină tipografică în patru culori, asigurați-vă că toate culorile din document sunt definite drept culori de proces. Faceți asta alegând **Colors** din meniul **Edit** (sau apăsând Shift+F12) și selectați **Colors Not Used** în caseta de dialog Edit Colors și bifați lista de culori prezentată. Mai întâi eliminați toate culorile ce nu sunt folosite (vezi Figura 19.20).

FIGURA 19.20
Ștergerea culorilor nefolosite este ușoară: selectați-le în meniul **Colors Not Used** din caseta de dialog Edit Colors și efectuați clic pe **Delete**.



Apoi modificați opțiunea **Show** în **Colors In Use** și asigurați-vă că culorile prezentate sunt toate de tipul adecvat. Dacă documentul folosește doar o culoare spot și negru, asigurați-vă că ele apar în fereastră și că acea culoare spot nu este creată din cerneluri de proces. Efectuând clic pe numele culorii, veți afișa atributele acelei culori (spot, de proces etc.) în fereastra de sub lista culorilor (vezi Figura 19.21.)

FIGURA 19.21
Verificarea culorilor folosite într-un document se face efectuând clic pe o culoare în caseta de dialog Edit Colors și văzând în caseta de informare din ce este compusă culoarea.



4. Verificați în fișiere dacă spațiul pasteboard conține ceva. Îndepărtați-le. Elemente ca acestea fac fișierele mai greu de imprimat și, oricum, nu este recomandabil de folosit un document „vechi" pentru a crea unul „nou". Documentul de bază, fără corp de text și imagini specifice, ar trebui creat ca șablon, astfel încât toate fonturile, culorile, foile de stil etc. să fie conținute în el. Apoi construiți fiecare document de la început, pe baza acestui șablon.

Elementele din spațiul pasteboard ar trebui culisate într-o bibliotecă a clientului și apoi șterse din documentul ce va fi tipărit.

5. Este folosită vreo extensie de care au nevoie serviciile specializate? Dacă tipărirea finală este făcută cu un RIP sau cu un alt echipament și dacă nu au fost făcute modificări dosarului QuarkXPress, nu ar trebui să apară nici o problemă. Majoritatea extensiilor se comportă bine, prin fapul că o dată ce și-au făcut treaba, nu mai este nevoie de ele la scoaterea la imprimantă a fișierului.

   Există și excepții: acum câțiva ani, Markzware a creat o extensie de modificare a spațiului pasteboard din fișierele QuarkXPress, numită PasteboardXT. Nimeni nu a considerat că este necesar (și de obicei nici nu este) să trimită o extensie folosită la crearea documentului, doar pentru a-l tipări. Ei bine, cu toții au primit mesaje ce le comunicau că lipsește extensia PasteboardXT și că nu pot folosi acel fișier. Markzware a trebuit să-și rescrie repede extensia, astfel încât fișierele care au folosit-o să poată fi deschise fără a o avea instalată și, mai mult, a transmis o extensie gratuită, numită Pasteboard XTerminator, pentru a distruge efectele extensiei originale. Deci, fiți atent: verificați mai întâi dacă nu a fost folosită o extensie scrisă într-un garaj de nepotul unchiului Fred, care nu ține seama de principiile din QuarkXPress.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a defini culori, vezi pagina 354*

➤ *Pentru a importa grafică, vezi pagina 285*

➤ *Pentru a activa și dezactiva extensii, vezi pagina 453*

Colectarea fișierelor pentru tipărire

Quark a făcut acum câțiva ani un pas important înainte, când a inventat conceptul Collect for Output (Colectare pentru tipărire). Această comandă permite utilizatorilor să salveze o copie a fișierului QuarkXPress, copii pentru toate imaginile din el și un raport despre fișierul QuarkXPress, într-un nou dosar și o altă locație. Cu driverele SCSI noi și rapide, puteți salva aceste informații pe suporturi de memorie amovibile, cum ar fi SyQuest, Zip sau Jaz, fără a vă fi teamă de a nu avea spațiu suficient pe hard-disc.

Pentru a colecta fișiere pentru tipărire:

1. Alegeți **Collect for Output** din meniul **File** și fie creați un dosar nou pe hard-disc (atenție: dacă nu creați sau specificați un dosar, veți copia cele nouă fișiere de pe desktop), fie vă comutați pe un disc amovibil. Pentru un fișier QuarkXPress de 5 MB și 60 MB de grafică, discul va avea nevoie de 65 MB liberi (plus încă puțin pentru raport) pentru a memora copiile generate (vezi Figura 19.22).

   Dacă aceasta nu este colectarea finală, ci doar un test, efectuați clic pe **Report Only** și generați doar textul raportului asupra fișierului QuarkXPress.

2. Pentru formatarea textului, raportul generat folosește codarea *XPressTags*. Pentru a-l deschide, deschideți mai întâi fișierul „Output Report Template" (Șablonul pentru raport de tipărire) din dosarul aplicației QuarkXPress și apoi efectuați clic în caseta de text din partea de jos a paginii, pentru a importa raportul, asigurându-vă că **Include**

Styles (Include stiluri) este bifat. Raportul însuși este foarte detaliat și plin de informații despre fișier, copia QuarkXPress și fonturile, culorile, extensiile, foile de stil și valoarea trapping din fișier (vezi Figura 19.23).

FIGURA 19.22

Când executați comanda **Collect for Output**, asigurați-vă că ați creat sau specificat un dosar pentru a primi toate fișierele și că aveți suficient spațiu pe disc.

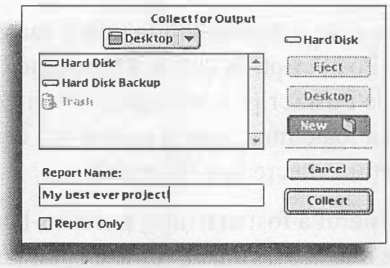
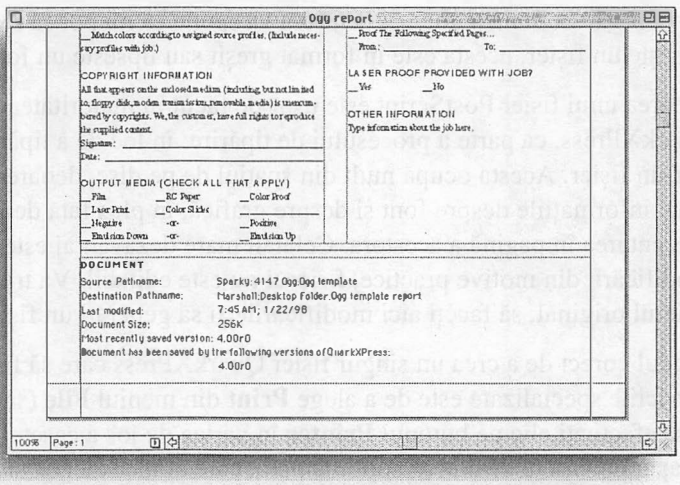


FIGURA 19.23

Raportul Collect for Output este un instrument foarte util pentru a avea certitudinea că fișierele sunt corecte.



Eu unul fac întotdeauna două copii, iar pe disc includ versiunea tipărită a fișierului și o copie a raportului documentului, alături de fișierul (fișierele) QuarkXPress, grafica și fonturile.

Transmiterea documentelor către serviciile specializate

Am ajuns la subiectul transmiterii lucrărilor către lumea din afară: oamenii care vă vor prelua fișierele QuarkXPress pentru a le tipări și care fac să curgă cerneala pe hârtie. Ați citit câte ceva despre asta mai înainte, dar pentru cei ce au sărit direct la această secțiune, iată ce trebuie să știe.

Premise de bază: pentru a tipări un fișier, serviciile specializate sau tipografiile trebuie să cunoască tot ce ați avut pe calculator și pe sistem atunci când ați creat fișierul. Chiar și într-un departament propriu, dacă altcineva va tipări fișierul pe care l-ați creat și dacă o face pe o stație de lucru diferită, trebuie să acționați la fel ca atunci când transmiteți fișierul unor servicii din afară. (Este un argument foarte bun pentru ca toți cei din rețea să aibă

aceeași versiune a sistemului și a aplicațiilor software și să aibă acces la aceleași fonturi și la alte lucruri comune, cum ar fi șabloane, fișiere cu preferințe etc.)

Salvarea fișierului în format PostScript

Pentru fișierele pe care le transmiteți la tipărit sau către serviciile specializate, puteți crea fișiere de tipărire PostScript, în loc de a transmite fișiere QuarkXPress, împreună cu fonturi și grafică. Fișierele PostScript pot fi transmise direct echipamentului de transpunere, fiind siguri că ele conțin toate imaginile și informația despre culoare (precum și fonturile, dacă alegeți această opțiune la crearea fișierului).

Asigurați-vă că fișierul a fost verificat, pentru a-l curăța înainte de a-l transmite la ieșire. Cu cât o veți face mai bine, cu atât vor avea mai puțin de lucru serviciile specializate și cu atât va costa mai puțin tipărirea. Puteți câștiga mult timp pe care l-ați pierde dacă aceste servicii vă vor suna a doua zi pentru a vă spune că nu pot să realizeze lucrarea, deoarece lipsește un fișier, acesta este în format greșit sau lipsește un font pe care ei nu îl au.

Crearea unui fișier PostScript este ușor de făcut în majoritatea programelor, inclusiv în QuarkXPress, ca parte a procesului de tipărire: în loc de a tipări la imprimantă, tipăriți într-un fișier. Acesta ocupă mult din spațiul de pe disc, deoarece captați, în cod PostScript, toate informațiile despre font și despre grafică, în plus față de informațiile despre prezentarea în pagină a acestora. Celălalt mare dezavantaj este că dacă trebuie făcute modificări, din motive practice, fișierul nu este editabil. Va trebui să vă întoarceți în fișierul original, să faceți aici modificările și să generați un fișier PostScript nou.

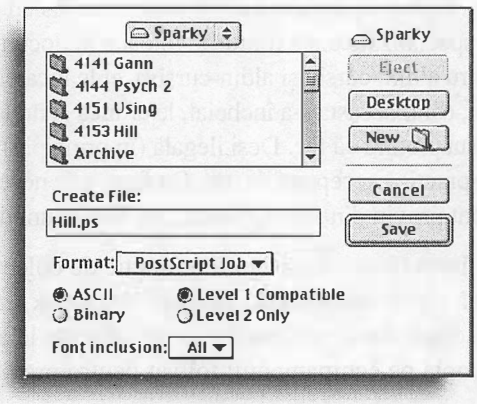
Modul corect de a crea un singur fișier QuarkXPress care să fie transmis la tipărit sau către serviciile specializate este de a alege **Print** din meniul **File** (sau să apăsați ⌘+P (Ctrl+P)) și să efectuați clic pe butonul **Printer** în partea de jos a casetei de dialog. Aceasta va face să apară o casetă de dialog suplimentară, care arată exact ca și cea din alte aplicații. Aici puteți alege opțiunea **File**, opusă opțiunii Printer; această opțiune poate apărea ca meniu pop-up în partea de sus a casetei de dialog, ca buton radio sau casetă de marcare. Fiecare driver PostScript conține opțiunea **File**, dar ea se va găsi în alt loc, în funcție de imprimanta folosită și de platforma pe care lucrați.

După ce selectați **File**, efectuați clic pe **Save**; vi se prezintă o casetă de dialog ce oferă opțiuni pentru fișierul PostScript (vezi Figura 19.24). Alegeți un nume pentru fișier; alegeți un format (**PostScript Job**); alegeți **ASCII** sau **Binary** (**Binary** este de preferat, dar **ASCII** poat fi mai compatibil); alegeți nivelul de compatibilitate PostScript; și ce fonturi să includă (de preferat **All**).

Repet, discutați mai întâi cu tipografii, înainte de a livra acest tip de fișier. Din experiența personală vă spun că majoritatea tipografilor și serviciilor specializate preferă un fișier QuarkXPress „nativ", deoarece când îi veți suna a doua zi pentru că ați găsit un alt font după ce ați transmis lucrarea la tipografie, ei pot deschide fișierul și face modificarea singuri, fără a mai trimite fișierele de la unul la altul, pierzând din timpul de procesare. Avantajul transmiterii unui fișier PostScript este că nu mai trebuie să transmiteți și grafica, iar dacă alegeți opțiunea **Include Fonts** din caseta de dialog Print a driverului imprimantei,

nu mai trebuie să transmiteți nici fonturile. Dar dacă, mai târziu, trebuie făcute modificări, transmiterea fișierelor PostScript nu este o alegere bună.

FIGURA 19.24
Când salvați fișiere PostScript, aveți opțiunea de a alege: nici un font, câteva fonturi sau toate fonturile.



Transmiterea imaginilor

Transmiterea imaginilor este foarte asemănătoare cu livrarea unei pizza: vă asigurați că este rumenită și conține toate ingredientele. Asta include și imagini de toate tipurile. De exemplu, dacă nu sunteți sigur dacă imaginea pe care o tăiați și lipiți trebuie să se afle pe același disc, copiați-o pe el oricum. Un alt motiv pentru a face asta este că dacă fișierul se defectează în timpul procesului (nu puțin probabil în lumea Mac și mai mult, în transferuri Mac către Windows și invers), serviciile specializate pot repara originalul, fișierul nativ și să rezolve problema la 11 noaptea, când ați prefera să nu fiți trezit. Dacă aveți dubii, includeți-o!

La baza pregătirii tipăririi în cerneală pe hârtie sunt standardele de producție cu care majoritatea serviciilor specializate au de-a face zilnic. Următoarele fișiere și fomate nu le creează atâtea probleme ca altele:

- TIFF pentru fotografii.
- EPS pentru ilustrații create în programele de desenare Adobe Illustrator și Macromedia FreeHand. Nu folosiți CorelDRAW dacă nu discutați în prealabil cu tipograful; versiunile inițiale ale acestui program pot crea un PostScript greșit, care nu va fi tipărit corect sau nu va fi tipărit deloc.
- EPS pentru fotografii, doar dacă au o mască, traseu sau canal pentru a efectua un tip oarecare de efect special.

Există, însă, și excepții: când lucrați în anumite medii OPI, va trebui poate să salvați imaginile originale cu rezoluție mare într-o versiune specială de EPS sau de TIFF. Discutați cu operatorul din firmă.

Transmiterea fonturilor

Deși niciodată nu vom sfătui pe nimeni să încalce legea, ea se încalcă zilnic în lumea tipografilor. În funcție de când și de unde ați cumpărat fonturile și cine a fost creatorul lor, ați promis că le veți folosi pentru o singură imprimantă sau pe mai multe stații de lucru cu

una sau două imprimante sau pe o stație de lucru și mai multe imprimante (numărul lor variază) sau pe orice combinație a acestora.

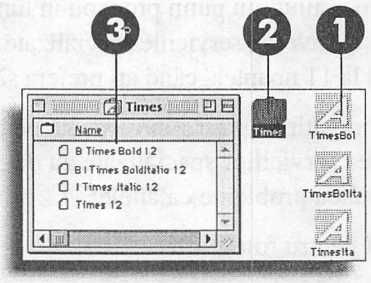
Totuși, pentru a le face să lucreze în lumea reală, ce faceți de obicei este să asigurați tipografilor sau serviciilor specializate toate fonturile folosite în document (și nu uitați și versiunile adevărtate pentru aldin, cursiv și aldin-cursiv), ei le încarcă și le folosesc pentru a scoate lucrarea și apoi, când aceasta s-a încheiat, le aruncă și nu le mai folosesc în lucrările nimănui sau cel puțin asta pretind că fac. Deși ilegală (în principiu), transmiterea fonturilor împreună cu lucrarea este o practică acceptată de toți. De fapt, este necesară deoarece chiar dacă două copii ale aceluiași font provin din aceeași sursă, pot fi versiuni diferite cu lățimi de caractere diferite.

Este păcat că firma Quark nu asigură o funcție de colectare a fonturilor pentru tipărire. Dar este disponibilă o extensie Quark, numită FontSneak, care copiază fișierele de contur și bitmap din sistemul dumneavoastră (sau de oriunde le aveți pe hard-disc) într-un dosar pe care îl puteți copia pe echipamentul folosit pentru predarea lucrării.

Asigurați-vă că ați inclus atât ecranele bitmap, cât și fișierele de contur (de imprimantă), pentru fiecare font PostScript Type 1 pe care îl livrați. Dacă vreți, puteți renunța la toate mărimile, cu excepția celor de 12 și 14 puncte din versiunea bitmap: se presupune, dacă nu se specifică altfel, că toată lumea folosește Adobe Type Manager, care vă permite să o faceți. Dar trebuie să includeți fișierul de contur (de imprimantă) pentru fiecare versiune a sa: normal, aldin, cursiv, aldin-cursiv, gros etc. (vezi Figura 19.25).

FIGURA 19.25

Iată un font de ecran (bitmap) din Mac OS, din care au fost scoase mărimile nedorite, împreună cu fonturile de imprimantă (outline) corespunzătoare.



1. Fonturi de ecran
2. Fișier ce conține fonturi de ecran
3. Fonturi pentru imprimantă

După cum am afirmat mai înainte, asigurați-vă că lângă numele fontului este scris <<Plain>>. Veți avea surprize mai puține când fișierul va fi rasterizat în altă parte, dacă Helvetica <<Bold>> este transformat în B Helvetica Bold <<Plain>> din meniu. Atunci QuarkXPress va fi forțat să folosească adevăratele caractere aldine, cursive etc., pe care le-ați transmis în pasul anterior (vezi Figura 19.26).

O problemă spinoasă în lucrul cu fonturile este povestea continuă a fonturilor TrueType, față de cele PostScript Type 1. Majoritatea serviciilor specializate nu agreează fonturile TrueType. (Un astfel de font se recunoaște după desenul din pictograma sa (Mac) sau de lângă numele său în submeniul **Font** (Windows) și prin faptul că nu are atașat un fișier de contur sau de imprimantă. Fonturile bitmap pentru ecran și informațiile de contur pentru imprimantă se află împreună în același fișier.) Discutați mai întâi cu tipografii sau cu cei din serviciile specializate. Fonturile gratuite, preluate de pe Internet, sunt întotdeauna suspecte. Mai întâi încercați-le și trimiteți chiar un fișier de probă la tipografie înainte de a

le folosi în documentul dumneavoastră. Multe tipografii și servicii specializate folosesc rasterizarea proprie pentru a transmite informații către imprimante laser, ignorând rasterizarea PostScript a imprimantei și pot face o probă pe hârtie, la un preț mic, putând afla dacă rasterizarea va imprima bine filmul.

Fonturile TrueType sunt complete, fără un fișier de contur separat pentru imprimantă, care să însoțească fișierul cu fonturi de ecran, așa cum o fac cele Type 1 (vezi Figura 19.27).

FIGURA 19.26

Noua funcție de înlocuire a fontului se află aici, la fel de folositoare ca în versiunea 3.x, iar caseta de dialog pentru înlocuirea fontului este extrem de ne-intuitivă.

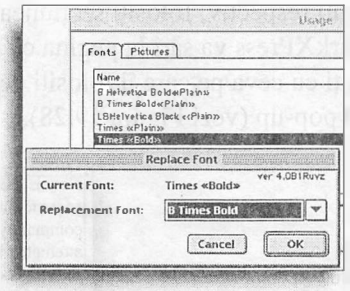
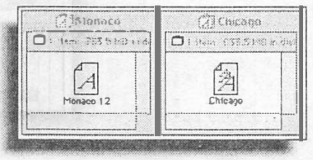


FIGURA 19.27

Diferența, la prima vedere, dintre fonturile Type 1 (stânga) și cele TrueType (dreapta) pe un Mac.



Să nu presupuneți că imprimanta conține fonturi de bază, precum Helvetica și Zapf Dingbats pe imprimante și că se potrivesc perfect versiunilor dumneavoastră. Există multe versiuni de Helvetica, chiar cele distribuite de Apple și Adobe și ele se pot comporta diferit de la imprimantă la imprimantă. De fapt, dacă ați actualizat sau instalat de curând un program, verificați dacă există fonturile de bază în dosarul sistemului, cum ar fi Courier, Chicago, Monaco: dosarele conțin probabil amestecuri de versiuni Type 1 și TrueType ale aceluiași font. (Fonturile cu nume de orașe, cum ar fi Monaco și New York nu sunt făcute să fie folosite în fișiere pentru tipărire: ele au fost proiectate pentru a fi folosite în meniul sistemului și doar pentru a fi afișate la ecran. Este și motivul pentru care ele nu au incluse versiuni de contur.)

Alte fonturi, cum ar fi Zapf Dingbats, s-au modificat în timp, iar eu am avut caractere în Dingbats care deplasau liniile de bază la imprimantă, față de ceea ce apărea pe ecran. Deci, includeți și fonturile de bază, dacă există în document.

În lista fonturilor, puteți avea și unele fonturi stranii pe care știți că nu l-ați folosit și nici măcar nu sunt încărcate pe echipamentul dumneavoastră. După toate probabilitățile, dacă originalul a fost livrat de altcineva sau provine dintr-un șablon creat de altcineva altădată, există fonturi în foile de stil pe care nu le folosiți. Sau există spații albe în document, rătăcite din versiuni anterioare sau din fișiere anterioare, din care ați creat fișierul nou. Este bine să le căutați și să le eliminați. Cea mai mică deplasare sau chiar un spațiu alb modificat din „Fontul ciudat a lui Hary" în Courier (un font cu lățime fixă, egală pentru toate caracterele) pot determina rearanjarea unui întreg paragraf, afectând astfel desfășurarea copiei de la o pagină la alta.

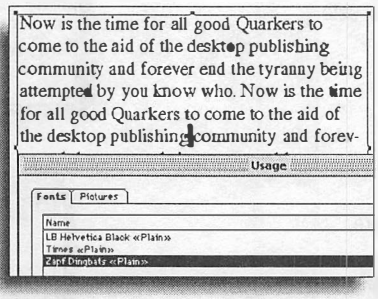
Înlocuiți fonturile cu grijă

Când folosiți funcția **Replace** din secțiunea **Fonts** a casetei de dialog Usage, QuarkXPress înlocuiește toate utilizările fontului, cu cel nou ales și nu vă permite să alegeți locurile în care se modifică. Asta poate conduce la un adevărat dezastru, deci folosiți-o cu atenție. Dacă nu sunteți sigur că vreți să înlocuiți toate utilizările fontului în cauză, folosiți Find/Change (Găsește/Înlocuiește).

Pentru a selecta fontul respectiv, folosiți secțiunea **Font** din caseta Usage, efectuați clic pe **Show First**, iar QuarkXPress va sări la pagina cu fontul respectiv și îl va evidenția. Dacă decideți să îl înlocuiți cu ceva pe care îl folosiți deja, efectuați clic pe **Replace** și alegeți un font nou din meniul pop-up (vezi Figura 19.28).

FIGURA 19.28

Folosiți funcția casetei de dialog Usage de căutare și înlocuire, pentru a scăpa de fonturile stranii ce pot avea efect asupra despărțirilor în silabe și alinierilor și pot determina rearanjarea textului când ajung la un serviciu specializat.



Transmiterea fișierelor

Acum aveți un document perfect: imaginile în plus și nenecesare au fost șterse, fonturile și imaginile au fost colectate, acum fiind momentul de a transmite lucrarea.

Mai întâi discutați cu tipografii pentru a vedea ce suport de preluare preferă. Majoritatea tipografiilor și serviciilor specializate bine dotate acceptă aproape orice suport, iar mulți dintre ei caută și cumpără echipamentul corespunzător de care au nevoie pentru un client bun. Unele dintre suporturile cele mai uzuale sunt:

- Discurile SyQuest. Chiar dacă există de câtva timp, ele sunt încă folosite și eu prezic că toate tipografiile și serviciile specializate vor prelua aceste discuri universale. Ele sunt disponibile în mărimi de la 44MB al celui inițial, la cele noi de 270MB și 1,5GB SyJet.
- Discurile Zip, cu 100 MB de memorie, devenite rapid standard pentru tipografi. Ele sunt discuri rapide, mici și amovibile, iar unitățile sunt ieftine și ușor de găsit.
- Unitățile Jaz s-au dezvoltat pentru fișierele mari (cu grafică) care trebuie transportate la beneficiar și înapoi. Memoria lor de 1 GB poate prelua, pe un disc, conținutul întreg al majorității lucrărilor pe care le faceți, chiar și raportul anual de 48 de pagini, cu culori pe ambele fețe. Unitățile Jaz costă mai puțin de 350$ și reprezintă o soluție bună pentru lucrările mari (și, de asemenea, pentru copiile de siguranță ale stației de lucru și serverelor).
- Lucrările simple, cum ar fi broșurile de patru pagini în alb-negru, pot fi livrate încă pe dischete, dacă intră pe una sau două. De obicei, eu încarc fișierele și grafica pe una și fonturile pe alta.

- Feriți-vă de banda DAT – sau orice bandă, de orice tip. Serviciile și tipografiile cu care lucrez nu vor să aibă de-a face cu ele: au prea multe formate și sunt prea lente la citirea fișierelor pe discurile lor. Cu SyQuest, Zip și Jaz, tipografii pot lucra direct de pe discurile dumneavoastră și nu trebuie să copieze fișiere.
- Discurile magneto-optice (1,3 GB de memorie) și CD-ROM-urile reprezintă alte posibilități, dar mai puțin obișnuite. Consultați-vă mai întâi cu tipografii, înainte de a investi în aceste unități și metode.

Indiferent de alegere (probabil că veți folosi două sau chiar trei dintre suporturile de mai sus pentru a transmite fișiere tipografilor), efectuați din când în când o curățire de rutină a discurilor. Reformatarea și reinițializarea acestora din când în când menține driverele la zi, ca și curățarea lor și blocarea sectoarelor cu probleme. Și să nu vă închipuiți că le veți folosi la nesfârșit: ele se uzează odată cu trecerea timpului.

În plus față de fișierele pe disc, transmiteți și o probă pe imprimantă laser (dacă aveți acces la una) și/sau o probă de culoare pe imprimantă color pentru toate paginile, astfel încât tipograful să știe, de exemplu, că la pagina 23 ați vrut să puneți fotografia cu susul în jos. Este util și pentru tipografi ca să vadă cum arată textul, unde apar întreruperi de rânduri și, în general, să vadă ce intenții ați avut. Paginile color pot fi livrate color, dacă aveți vreo imprimantă color, dar sunt sigur că veți înțelege amândoi că este doar în scop informativ și nu pentru comparație. Culorile obținute după tipărirea finală trebui să fie cele pe care le-ați specificat în QuarkXPress.

Și până ce se tipărește versiunea finală, faceți două copii și păstrați-vă una. Este ceva firesc, dar mulți tipografi mi-au spus că unii clienți nu o fac. Desigur, păstrați și o copie a fișierului QuarkXPress pe hard-disc, cel puțin până când lucrarea se tipărește, se leagă și se livrează. Multe probleme de tipărire se pot rezolva vorbind la telefon cu tipograful sau cu cei din seviciile specializate, după ce ați transmis lucrarea, dacă amândoi aveți copii ale fișierului QuarkXPress și probele laser.

Includeți și un material scris, care să explice lucrarea. De obicei, majoritatea companiilor mari preiau comenzi care nu sunt gândite să conțină detaliile de care aveți nevoie pentru a transmite informații tipografului, deci, dacă tipografii nu vă pun ei la dispoziție un formular, alcătuiți dumneavoastră unul, pe care să îl completați pentru toate lucrările expediate. Ca un minimum, includeți următoarele:

- Numele lucrării: dumneavoastră și tipograful puteți ști ușor despre ce lucrare vorbiți dacă aveți la el trei-patru lucrări în același timp.
- Numărul de copii.
- Numărul de pagini (48 de pagini inclusiv coperta – 44 plus coperta).
- Mărimea de tăiere (9" X 12").
- Calitatea hârtiei cu numele producătorului, greutate, tip și oricare altă caracteristică
- Cerneala (cernelurile) și alte informații speciale, referitoare la acestea. (Aceasta este o lucrare în cinci culori, cu cerneluri de proces plus PMS 243. Toate cele cinci culori se găsesc pe toate cele 48 de pagini. Copertele și toate paginile interioare conțin extinderi (bleeds).)

- Condiții pentru legătorie (lipire sau coasere)
- Ce se găsește pe disc. Întotdeauna le spun câte fișiere sunt în QuarkXPress și câte imagini TIFF și EPS și în ce aplicații au fost create și numele și numărul fonturilor, dacă nu sunt prea multe. Procesul de scriere a acestor lucruri este bun și pentru că reprezintă o verificare, dacă toate fișierele pe care trebuie să le transmiteți există efectiv pe suportul trimis. Iar cunoașterea programelor de aplicație în care au fost create fișierele TIFF și EPS este eficientă, dacă au probleme cu unul sau mai multe dintre ele.
- Orice informații speciale, condiții de livrare etc. (Natural, doriți ca lucrarea să fie gata ieri: dacă ați fi vrut-o săptămâna viitoare, ați fi dat-o săptămâna viitoare!)

Acest material este deseori trecut cu vederea, dar Output Request Template (Șablon pentru cerințe de tipărire) pe care îl oferă Quark pentru a fi utilizat împreună cu raportul Collect for Output conține un formular la începutul primei pagini, cu majoritatea acestor informații. Studiați-l – poate că el se potrivește perfect cerințelor dumneavoastră.

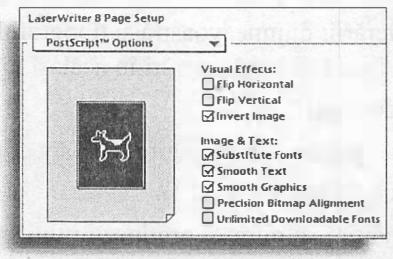
Folii transparente pentru retroproiectoare

Un secret pe care l-am învățat ceva timp în urmă a fost să transmit fișierul QuarkXPress direct unei imprimante laser încărcată cu folie transparentă, destinată copiatoarelor. Ea creează un material transparent bun, un suport pe care îl prefer pentru prezentare, deoarece puteți lăsa lumina aprinsă și vă permite desenarea unor săgeți, cercuri și diagrame în timp ce îl afișați. Când tipăriți materiale pentru retroproiectoare, nu tipăriți multe pagini deodată, deoarece căldura degajată din imprimanta laser poate ondula plasticul. Între două comenzi de tipărire, așteptați câteva minute pentru ca imprimanta să se răcească.

Dacă aveți acces la un înregistrator pe film (imagesetter), puteți face și materiale de prezentare transparente care au o calitate dată de rezoluția de la imagesetter, cu nuanțe de gri perfecte, transmițând imaginea ca un negativ. În caseta de dialog Print, efectuați clic pe **Page Setup** și alegeți **Invert Image** din caseta de dialog **Page Setup**. Aceasta va transmite o imagine negativă a paginilor dumneavoastră către o mașină care a fost configurată pentru a crea negative. În pregătirea tipăririi, două negative determină o imagine pozitivă. Veți obține un pozitiv extraordinar, folosit pentru retroproiectări sau în alte scopuri, cum ar fi prezentarea fotografiilor luminate din spate, a firmelor luminoase etc. (vezi Figura 19.29).

FIGURA 19.29

Tipărind o imagine inversată pe un imagesetter ce este configurat să tipărească negative, se pot obține materiale transparente excelente pentru prezentări, cum ar fi firmele luminoase, fotografii luminate din spate etc.



CAPITOLUL

20

Crearea proiectelor multimedia

Crearea prezentărilor QuarkImmedia

Crearea documentelor Acrobat PDF

Exportarea textului HTML din documentele QuarkXPress

Crearea de situri Web complete din documente QuarkXPress

Transformarea documentelor QuarkXPress în imagini Web

Nu toate documentele sunt destinate tipăririi sau doar tipăririi. În zilele de astăzi, nu este neobișnuit să ți se solicite să transformi un document existent într-un format electronic, care poate fi o prezentare Adobe Acrobat *PDF*, *HTML* etc. O dată cu introducerea extensiei *QuarkImmedia*, pentru proiectare multimedia, Quark a încercat să facă din QuarkXPress o platformă de creație pentru prezentări originale, nu doar pentru elaborarea documentelor pentru tipărire.

Transformarea documentelor în QuarkImmedia

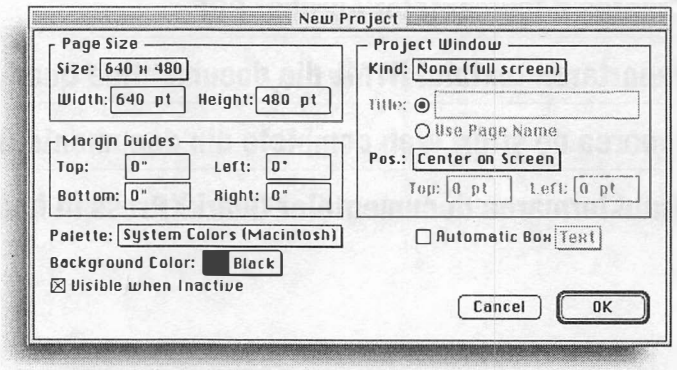
Unul dintre motivele pentru care a durat atâția ani realizarea versiunii QuarkXPress 4 este acela că firma s-a concentrat pe dezvoltarea extensiei QuarkImmedia, ce vă permite crearea de prezentări multimedia în QuarkXPress. Folosind Immedia, puteți distribui și afișa documente QuarkXPress pe web în forma lor originală, completată cu grafică, fonturi și aranjarea perfectă a pixelilor – precum și cu accesorii multimedia, cum ar fi sunet, video, butoane pentru hiperlegături și treceri video impresionante între pagini. Prezentările Immedia pot fi distribuite și ca documente pe disc, de sine stătătoare.

Mai mult decât o extensie

Doar pentru că este o extensie, nu vă lăsați păcăliți gândindu-vă că Immedia nu este o investiție prea mare. Ea este un program de creație complet, prezentat ca extensie Quark, deci nu este ieftină. Costă tot atât cât QuarkXPress, dar uneori le puteți găsi împreună, la un preț redus semnificativ. Puteți încărca o versiune demonstrativă gratuită pentru Mac OS de la adresa `www.quark.com/demo002.htm`.

Pentru crearea de prezentări Immedia, puteți începe de la zero (vezi Figura 20.1) sau de la un document QuarkXPress existent. Spre deosebire de alte aplicații multimedia, cum ar fi Director, Immedia este destinat designerilor, în special celor care sunt deja familiarizați cu elementele de control pentru design de performanță, pe care le oferă QuarkXPress.

FIGURA 20.1
Caseta de dialog New Project (Proiect nou) din Immedia vă permite configurarea opțiunilor la începutul proiectului.



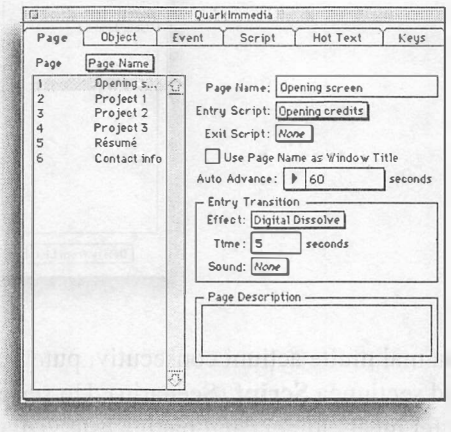
Majoritatea funcțiilor Immedia sunt conținute într-o paletă flotantă cu șase secțiuni.

În secțiunea **Page**, puteți avea control asupra aspectelor fiecărei pagini a proiectului; puteți da un nume de pagină, să îi alocați o acțiune și să controlați efectul de tranziție, folosit când un utilizator ajunge la ea (vezi Figura 20.2). Pot fi efectuate acțiuni și la teminarea

vizualizării paginii, cum ar fi declanșarea unui cântecel. Secțiunea **Page** vă permite și să determinați cât timp se afișează pagina – până când beneficiarul se hotărăște să renunțe la ea sau un timp specificat, după care apare o pagină nouă.

FIGURA 20.2

Secțiunea **Page** controlează atributele fiecărei pagini din proiect.



Secțiunea **Object** controlează, evident, obiectele din pagină. Pentru a lucra cu un obiect astfel încât să folosiți pentru el caracteristicile Immedia – să îl transformați într-un buton sau într-o hiperlegătură – mai întâi trebuie să specificați că el este obiect Immedia. De exemplu, puteți specifica o casetă grafică ca fiind casetă pentru film și apoi să importați în ea un film QuickTime (vezi Figura 20.3).

Când utilizatorii efectuează clic pe o prezentare Immedia, se pot întâmpla foarte multe lucruri, de la tipărire până la deschiderea unei pagini Web în browserul utilizatorului. Secțiunea **Event** vă permite să atribuiți aceste evenimente obiectelor, precum și să redați sunete și să se afișeze cursoare speciale, la efectuarea unui clic pe un obiect (vezi Figura 20.4).

FIGURA 20.3

Secțiunea **Object** controlează atributele fiecărui obiect din pagină.

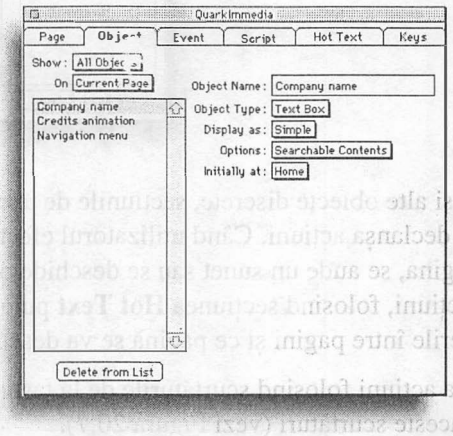
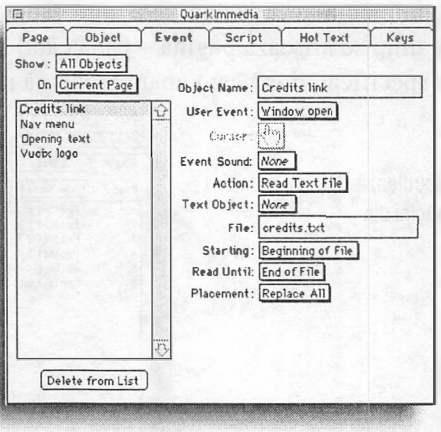


FIGURA 20.4

Secțiunea **Event** controlează ce fac obiectele.



Pentru a efectua mai multe acțiuni consecutiv, puteți crea scripturi ce conțin serii de acțiuni, folosind secțiunea **Script** (Scenariu). Un script poate fi atribuit unui obiect sau unei pagini, astfel încât, atunci când pagina este vizualizată sau se efectuează clic pe obiect, să aibă loc mai multe acțiuni. Nu este necesară codarea; pentru a crea un script, alegeți acțiuni dintr-un meniu și rearanjați-le prin culisare (vezi Figura 20.5).

FIGURA 20.5

Secțiunea **Script** vă permite să creați serii de acțiuni, ce pot fi atribuite paginilor sau obiectelor.

Ca și casetele și alte obiecte discrete, secțiunile de text – de la un caracter la o pagină întreagă – pot declanșa acțiuni. Când utilizatorul efectuează clic pe acest „text fierbinte", se schimbă pagina, se aude un sunet sau se deschide o adresă *URL*. Ca și alte obiecte ce declanșează acțiuni, folosind secțiunea **Hot Text** puteți avea control asupra unor factori, cum ar fi trecerile între pagini și ce pagină se va deschide (vezi Figura 20.6).

Puteți declanșa acțiuni folosind scurtăturile de la tastatură, secțiunea **Keys** fiind locul în care atribuiți aceste scurtături (vezi Figura 20.7).

FIGURA 20.6

Secțiunea **Hot Text** vă permite să creați hiperlegături.

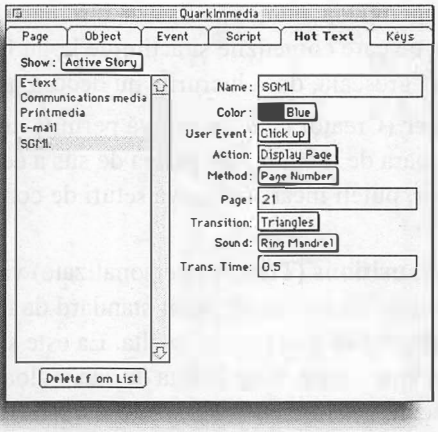
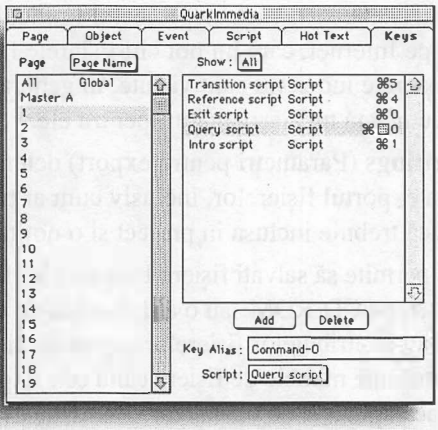


FIGURA 20.7

Secțiunea **Keys** vă permite crearea de scurtături personalizate de la tastatură, pentru a fi folosite într-un document.



În plus față de paleta **Immedia**, extensia conține și meniul **QuarkImmedia**, la dreapta meniului **Utilities** din XPress, ce conține un grup de funcții de administrare (vezi Figura 20.8):

- **Engage** rulează proiectul, așa cum o faceți într-o pagină Web sau efectuând dublu-clic pe el, ca document de sine stătător.

FIGURA 20.8

Meniul **QuarkImmedia** controlează programarea și rularea proiectelor Immedia.

- **Use Debugger** (Depanare) vă afișează o fereastră în timp ce proiectul rulează acele documente pe care comenzile și acțiunile le-au folosit în proiect și vă permite să aflați unde se află greșeala, dacă lucrurile nu decurg așa cum ar trebui.
- **MenuMaker** (Creator de meniuri) vă permite crearea de meniuri pop-up și adaugă meniuri în bara de meniuri din partea de sus a ecranului. Din caseta de dialog MenuMaker, puteți încărca și salva seturi de comenzi de meniu, pentru a fi folosite în alte proiecte.
- **Custom Transitions** (Tranziții personalizate) vă prezintă o casetă în care puteți crea variante personalizate ale efectelor standard de tranziție Immedia, care determină modul de trecere de la o pagină la alta. Ea este similară efectelor de trecere folosite în televiziune între scene. Puteți edita durata, culoarea, direcția, orientarea și mărimea fiecărei treceri.
- **Make Index** (Creează index) creează o listă în format HTML pentru tot textul folosit într-un proiect. Aceasta face ca proiectul Immedia să poată fi căutat de mecanismele de căutare pe Internet, care nu pot citi fișierele Immedia, dar pot citi și indexa fișiere HTML. Fișierele index nu sunt văzute, în general, de cei ce vizualizează proiectele, deoarece nu există nicăieri legături pentru ele.
- **Export Settings** (Parametri pentru export) determină cum sunt manevrate obiectele Immedia la exportul fișierelor, inclusiv cum ar trebui reeșantionate sunetul și imaginile video și dacă trebuie inclusă în proiect și o notiță de copyright.
- **Export** vă permite să salvați fișiere Immedia în diferite moduri, în funcție de destinația lor – Internet, pe CD-ROM sau o altă metodă de memorare și distribuție. Puteți avea controlul asupra atributelor fișierelor exportate din Immedia: niveluri de comprimare, cum sunt atribuite numele de fișiere când este exportat un document către mai multe fișiere și dacă aplicația de vizualizare Immedia este inclusă în prezentare. Dacă vizualizarea nu este înglobată, cititorul trebuie să aibă un software de vizualizare.
- **Convert to QuarkImmedia** transformă un fișier QuarkXPress într-un fișier Immedia, după ce se specifică Immedia – doar atribute cum ar fi culoare de fundal (care delimitează marginile proiectului, dacă nu umple tot ecranul), paleta de culori a proiectului și tipul de fereastră în care ar trebui să apară proiectul când este vizualizat, pentru a citi fișierul Immedia.

Transformarea din QuarkXPress în QuarkImmedia

Când începeți cu un document QuarkXPress existent, folosiți comanda **Convert to QuarkImmedia** înainte de a face orice altceva. Până când documentul nu este transformat, celelalte comenzi din meniul Immedia nu sunt disponibile.

- **QuarkImmedia Usage** listează obiectele Immedia din fișier și oferă informații despre ele. Lucrează exact ca și caseta de dialog QuarkXPress Usage, afișând calea către fiecare fișier pentru film, grafică sau sunet și informându-vă dacă acesta a fost mutat sau modifiacat. Aceste elemente nu sunt înglobate în proiectul Immedia până când nu este exportat, astfel încât dacă încercați să exportați fișierul, după ce ați mutat unele dintre fișierele suport, va trebui să refaceți legăturile lor în această casetă de dialog, așa

cum refaceți legăturile fișierelor grafice în secțiunea **Picture** din caseta de dialog Usage, înainte de a tipări un document QuarkXPress.

- **About QuarkImmedia** vă prezintă un ecran despre cei care au dezvoltat acest software.

După ce ați creat un proiect Immedia, aveți două posibilități. Puteți să îl exportați ca fișier de sine stătător, cu o copie înglobată a aplicației Immedia Viewer; acest fișier poate fi văzut de oricine. Sau puteți exporta proiectul fără vizualizarea incorporată (asta faceți dacă îl adăugați sitului web) și necesită ca utilizatorii să încarce aplicația gratuită Immedia Viewer. Vizualizarea este o aplicație de sine stătătoare ce trebuie specificată ca aplicație în ajutorul browserului web pentru fișierele Immedia, înainte de a putea vedea proiectele Immedia în Web.

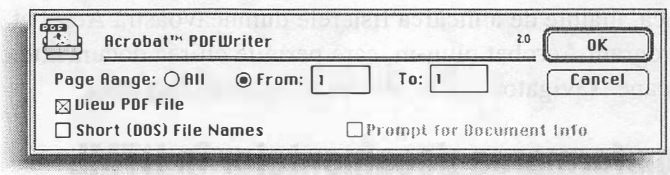
Transformarea documentelor în Acrobat PDF

Deși Adobe continuă să adauge caracteristici de prezentare pentru text în programul Acrobat, astfel încât să puteți crea documente Acrobat interactive și chiar jocuri, adevărata putere din Acrobat o reprezintă capacitatea de a păstra fonturile și grafica atunci când un document este distribuit și chiar tipărit pe platforme multiple.

Un PDF (Portable Document Format – Format de document portabil) din Acrobat este echivalentul codului de pre-rasterizare PostScript, deci un document PDF poate fi tipărit pe orice imprimantă și să arate la fel de bine ca documentul original, la tipărirea pe o imprimantă PostScript. Ori de câte ori trebuie să distribuiți un document care trebuie văzut și tipărit, dar utilizatorii nu au acel software și fonturile cu care a fost creat acesta, alegerea cea mai bună este Acrobat.

Utilizatorii de QuarkXPress au două căi de a crea documente PDF din documente XPress. Dacă nu lucrați într-un mediu PostScript (puțin probabil dacă sunteți utilizator de QuarkXPress), driverul de imprimantă PDF Writer vă permite să „tipăriți" un document Acrobat direct pe disc, așa cum ați face-o cu un fișier sau ați crea un fișier PostScript pe disc (vezi Figura 20.9). Mai întâi, trebuie să activați driverul PDF Writer, fie din Chooser (Mac OS), fie din meniul pop-up Printer din caseta de dialog Print (Windows). PDF Writer nu lucrează doar cu caracteristici PostScript, deci dacă folosiți lucrările artistice de tip *EPS*, veți evita driverul PDF Writer.

FIGURA 20.9
Dacă a fost activat PDF Writer, caseta de dialog Print se transformă în caseta de dialog Create PDF.



Pentru a controla mai bine procesul de conversie, puteți folosi Acrobat Distiller (vezi Figura 20.10). Această aplicație „distilează" un *fișier PostScript* pentru a-l transforma în fișier PDF (vezi Figura 20.11).

FIGURA 20.10

Caseta de dialog Job Options vă oferă posibilități mai bune pentru a controla modul în care Distiller creează fișiere PDF – o dată configurate opțiunile.

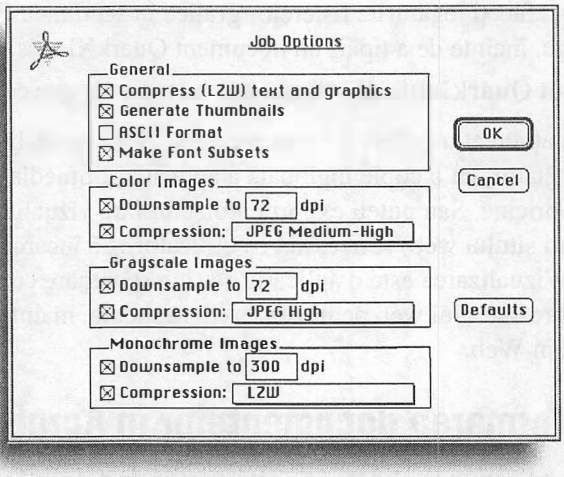
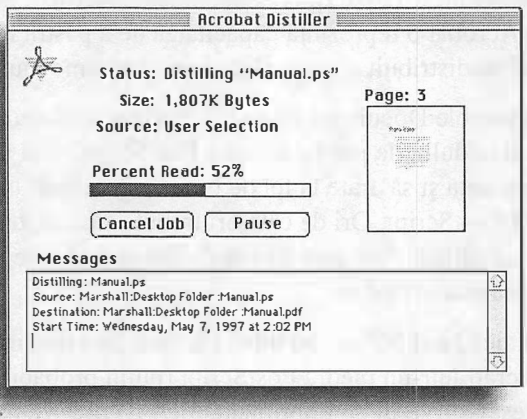


FIGURA 20.11

Crearea unui fișier PDF se face într-un singur pas.



Rezultatele sunt aceleași, indiferent de metoda folosită. Un al treilea produs, Acrobat Exchange, vă permite să adăugați notițe, hiperlegături și alte lucruri în fișierele PDF (vezi Figura 20.12). Acrobat Reader este disponibil gratuit de la firma Adobe în versiunile Mac OS, Windows și UNIX; Adobe permite să îl distribuiți pe disc, cu fișiere Acrobat sau îl puteți lega pe situl dumneavoastră web, astfel încât utilizatorii să-l poată încărca, înainte de a încărca fișierele dumneavoastră Acrobat. Este disponibil gratuit și un program Acrobat plug-in, care permite citirea documentelor dumneavoastră în Netscape Navigator sau în Microsoft Internet Explorer.

Transformarea documentelor în HTML

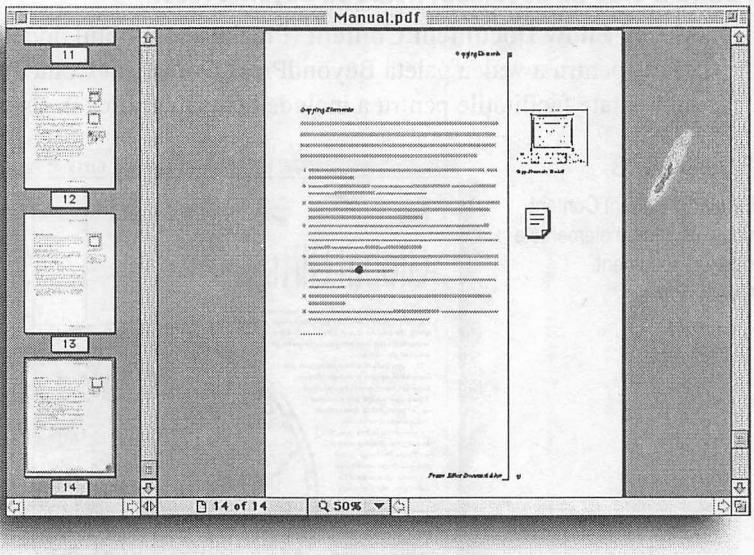
Uneori, conținutul unui document este mai important decât o prezentare frumoasă. În acest caz, HTML este calea de a obține informații în web. Acesta este un sistem de codare a textului, care este interpretat de un software browser pentru Web, pentru a afișa un text de diferite dimensiuni, alinieri și (câteva) fonturi. Deși versiunile viitoare de HTML vor permite controlul mai bun asupra elementelor de design, versiunea existentă vă permite

doar o formatare foarte limitată: text de bază, cinci niveluri pentru titluri, câteva tipuri de liste etc.

Deplasarea pe nivelul următor în HTML

Pentru a formata mai sigur un text HTML, puteți folosi tabele și alte facilități; pentru mai multe informații, consultați un ghid HTML, cum ar fi *HTML Studio Skills* (Hayden Books, 1997).

FIGURA 20.12
Acrobat Exchange vă permite să editați câteva atribute ale documentelor PDF și adaugă câteva caracteristici speciale.



Totuși, nu fiți dezamăgit – HTML are multe avantaje față de alte metode de prezentare a conținutului din web. (Deși limitările sale determină pe mulți graficieni să îl privească cu reticență.) Fișierele HTML sunt mici, câștigând timp la transmitere și preluare și pot fi căutate pe Internet prin mecanisme de căutare, cum ar fi Alta Vista. HTML funcționează pe toate platformele, pe Windows, Mac OS, UNIX sau în alt sistem. Și, deși codarea HTML poate fi dificilă la început, dacă încercați să o creați „de mână", este ușor de generat documente HTML direct din QuarkXPress, cu extensii ca HexWeb și BeyondPress.

Exportarea textului și aplicarea etichetelor

Dacă deja cunoașteți limbajul HTML, puteți să exportați un text din QuarkXPress și să adăugați propria codare HTML. Sau, dacă sunteți în curs de a-l învăța, dacă începeți cu un document structurat în QuarkXPress, puteți elimina unele decizii de proiectare, ceea ce permite concentrarea pe învățarea codurilor ce fac ca versiunea HTML a documentului respectiv să se potrivească, cât mai mult, versiunii QuarkXPress.

Extragerea întregului text dintr-un document QuarkXPress

Extensia TeXTractor poate ajuta la exportarea textului din QuarkXPress; ea poate transfera tot textul din document în unul sau mai multe fișiere de text. Este livrată de Vision's Edge (`www.visionsedge.com`).

VEZI ȘI
➤ *Pentru a exporta un text, vezi pagina 166*

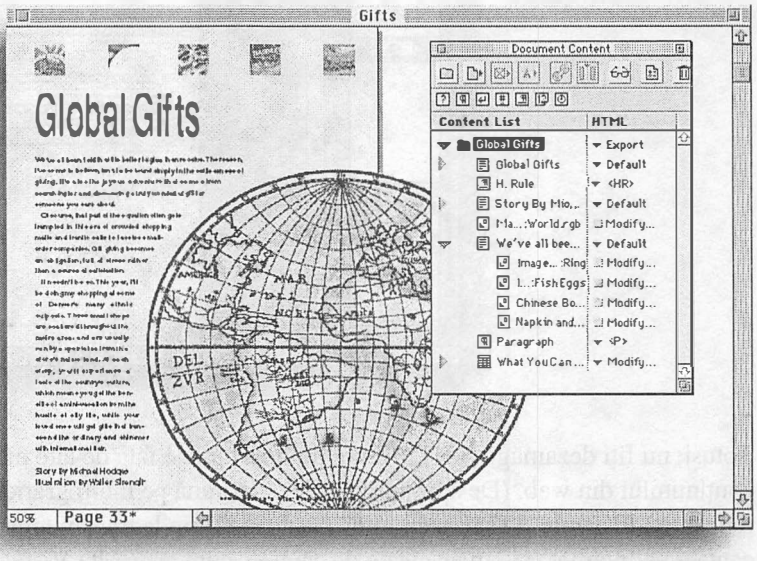
Utilizarea extensiei BeyondPress

Partea frumoasă din BeyondPress este că ea vă permite să mapați stilurile QuarkXPress în stiluri HTML, deci puteți specifica strict ce elemente de stiluri pentru text diferite vor fi folosite.

Pentru a crea un document HTML cu BeyondPress:

1. Alegeți **Show Document Content** (Prezintă conținutul documentului) din meniul **View**, pentru a vedea paleta BeyondPress Document Content (vezi Figura 20.13). Aici sunt listate facilitățile pentru a include text sau grafică în fișierele HTML rezultate.

FIGURA 20.13
Paleta Document Content poate lista toate elementele dintr-un document QuarkXPress.



2. Efectuați clic pe butonul **Add All Items** pentru a adăuga în paletă toate elementele din documentul QuarkXPress.
3. Tot textul și grafica din document sunt listate în paletă, într-un dosar ce reprezintă documentul HTML ce va fi creat. Pentru a împărți elementele în mai multe documente HTML, efectuați clic pe butonul **Add Folder** (Adaugă dosar), redenumiți noul dosar (în partea de jos a paletei) și culisați elemente în el.
4. Pentru a reordona elemente, culisați-le în sus și în jos în paletă.
5. Pentru a modifica atributele unui element, efectuați clic în coloana HTML pe intrarea din dreptul său. Unele elemente au meniuri, indicate prin triunghiuri mici, care sunt prezentate dacă efectuați clic și țineți apăsat. Aici, de exemplu, poate fi specificat tipul unui element, ca și nivelul de titlu pe care se plasează sau dacă se transformă în element grafic. Alte elemente (grafice) au butoane **Modify**; efectuând clic pe ele vă apare o casetă de dialog Modify în care imaginea poate fi scalată și editată.

6. Pentru a exporta un document, efectuați clic pentu a selecta dosarul său și alegeți **Export** din meniul pop-up din coloana **HTML** din dreptul său.

Dacă trebuie să fiți și mai precis, BeyondPress vă permite să o faceți. După cum s-a precizat anterior, puteți transforma stiluri pentru paragraf în stiluri HTML, pentru un control mai bun al utilizării acestora; puteți adăuga hiperlegături și alte elemente HTML, cum ar fi întreruperi de rânduri; și puteți specifica platforma de destinație, astfel încât BeyondPress să obțină numele de fișiere și atributele pentru text la transformarea fișierelor.

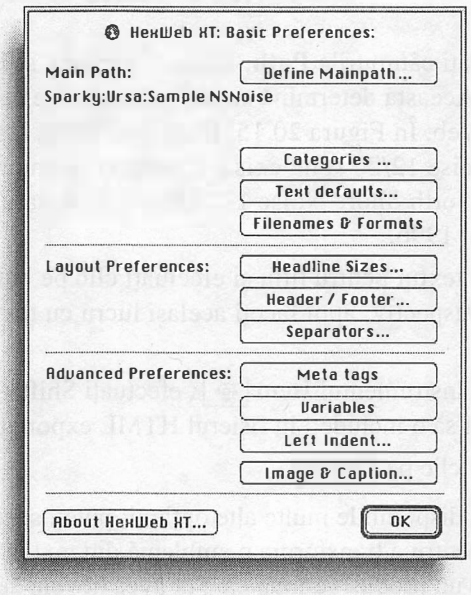
Utilizarea extensiei HexWeb

HexWeb poate construi un întreg web ierarhic, iar extensia sa HexScape XT poate folosi programe plug-in pentru Netscape pe măsură ce creați paginile.

Pentru a crea un document HTML din QuarkXPress, cu HexWeb:

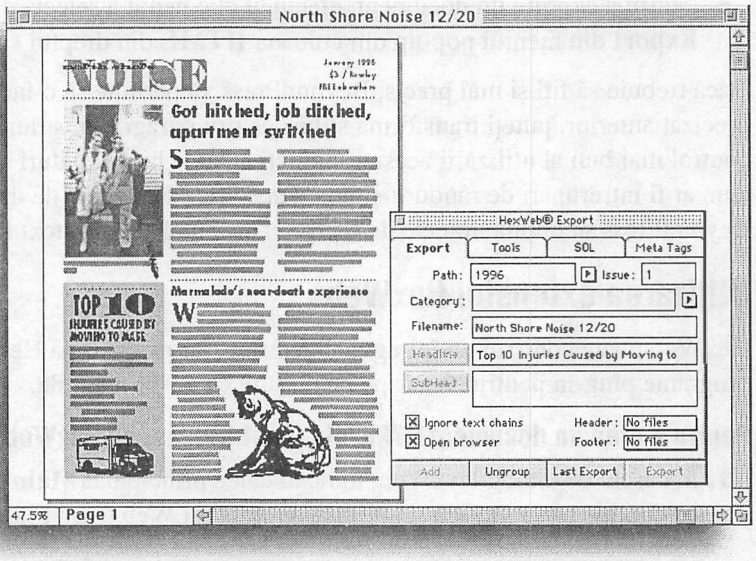
1. În caseta de dialog HexWeb, indicați calea principală (**Main Path**) – dosarul rădăcină ce conține toată grafica și alte fișiere din situl Web (vezi Figura 20.14).

FIGURA 20.14
Punctul de pornire este caseta de dialog cu preferințe pentru HexWeb.



2. Configurați celelalte preferințe HexWeb, cum ar fi dimensiunea textului QuarkXPress ce corespunde fiecărui nivel de titlu. Alte preferințe vă permit specificarea textului pentru antet și subsol, care va fi adăugat fiecărui fișier HTML, alegerea unui format pentru grafică convertită și folosirea etichetelor HTML mai avansate, cum ar fi META.
3. Alegeți **Show HexWeb Export** din meniul **Utilities**, pentru a face să apară paleta HexWeb Export (vezi Figura 20.15).

FIGURA 20.15
Paleta HexWeb Export controlează structura de directoare pentru situl Web rezultat.



4. Completați câmpurile **Path**, **Issue**, **Category** și **Filename** din paleta HexWeb Export. Aceasta determină structura de dosare ce va fi folosită pentru fișierele create de HexWeb. În Figura 20.15, **Path** este 1996, **Issue** este 1, **Filename** este North Shore Noise 12/20 și nu există **Category**. Când acest fișier este exportat, el are numele North Shore Noise 1220.html, iar dosarul se numește 1, fiind subdosar al dosarului 1996.
5. Selectați textul pentru titlu și efectuați clic pe butonul **Headline** pentru a completa câmpul respectiv; apoi faceți același lucru cu textul pentru subtitlu, dacă există vreunul.
6. Folosind instrumentul **Item** [✥], efectuați Shift +clic în fiecare casetă pentru text pe care vreți să o includeți în fișierul HTML exportat.
7. Efectuați clic pe **Export**.

Desigur, sunt disponibile multe alte opțiuni; puteți specifica modul de tratare a obiectului, de exemplu pentru a transforma o emblemă din text în grafică, păstrându-i aspectul. HexWeb este un produs german care ar avea nevoie de o revizuire a interfeței (traducătorii nu au respectat prea bine regulile de scriere cu litere mari din limba engleză), dar funcționează rapid și bine.

Documente folosite în Web ca imagini

În majoritatea cazurilor, nu este necesar să parcurgeți procesul complex de transformare a unui document QuarkXPress în HTML, folosind un program cum ar fi BeyondPress. Acest lucru poate fi necesar dacă documentul QuarkXPress (în special textul) este scopul paginii web și dacă utilizatorii trebuie să efectueze clic în textul din documentul

QuarkXPress. Dar dacă, de exemplu, doar exportați coperta unei cărți create în QuarkXPress pentru a fi inclusă într-o pagină Web pentru a-i face reclamă on-line, puteți trata simplu coperta ca imagine.

Cea mai simplă cale de a crea această imagine este de a salva pagina QuarkXPress în fișier EPS. Puteți apoi să o deschideți în Photoshop (sau în altă aplicație grafică ce poate manevra diverse formate de fișiere). Aici, puteți redimensiona imaginea, să vă jucați cu paleta de culori pentru a micșora dimensiunea fișierului, să măriți contrastul etc. Salvați-o ca fișier GIF sau JPEG și este pregătită să fie legată la o pagină Web de oricine are nevoie. Simplu. Și nici nu trebuie să cumpărați altă aplicație pentru a face asta.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a exporta pagini ca fișiere EPS, vezi pagina 294*

PARTEA a VI-a

Caracteristici avansate

21 Folosirea extensiilor 451

22 Folosirea codurilor XPress Tags 456

23 Folosirea fișierelor tip carte 464

24 Crearea de indexuri și liste 479

CAPITOLUL

21

Folosirea extensiilor

Obținerea extensiilor gratuite de la Quark

Cumpărarea extensiilor comercializate

Activarea și dezactivarea extensiilor

Instalarea extensiilor noi

Depanarea extensiilor

Extensiile sunt module software care adaugă la QuarkXPress caracteristici personalizate pentru publicații. Unele extensii au componente de sine stătătoare, dar majoritatea rulează exclusiv cu QuarkXPress. Extensiile au capacitatea de a adăuga în QuarkXPress comenzi în meniuri, elemente de control în casetele de dialog, palete și instrumente.

Puteți achiziționa extensii pentru a face orice, de la transformarea documentelor QuarkXPress în HTML și crearea unor umbre proiectate, la adăugarea de cuvinte în excepțiile de despărțire în silabe și verificarea documentelor pentru a asigura o ieșire corectă. QuarkXPress este livrat împreună cu diverse extensii, incluzând *filtre* pentru import/export pentru procesoarele de text, Cool Blends pentru crearea unor combinații frumoase de culori și extensia Index. Extensii suplimentare gratuite de la Quark sunt disponibile pe situl Web al companiei, `www.quark.com`.

Achiziționarea extensiilor

Extensiile sunt disponibile atât în versiunile QuarkXPress pentru Mac OS, cât și pentru Windows, provenite de la Quark, distribuitori și terți creatori de extensii. Când este vorba de extensii, utilizatorii de Windows au un dezavantaj. Majoritatea lor sunt create exclusiv – cel puțin la început – pentru Mac OS. Cea mai bună cale de a primi informații despre extensii și a le procura este prin Web, deși puteți cere informații prin telefon dacă nu sunteți conectat online.

Quark

Quark vinde extensii cu scopuri speciale, cum ar fi QuarkImmedia, pentru publicații multimedia și extensii pentru administrarea editorială, care alcătuiesc sistemul Quark Publishing. Pentru a cuprinde caracteristici ce nu există în versiunea 4, Quark a început să producă extensiile Freebies și să le transmită online. Practic, Tables XTension poate fi gata acum, când citiți această carte. Pentru mai multe informații, vizitați situl Web al firmei Quark la `www.quark.com`.

Distribuitori

Datorită industriei de extensii, au fost create mai multe companii de distribuție. Unele vând doar extensii, în timp ce altele asigură programe suplimentare diverse pentru publicații. Încercați următoarele adrese:

- XPresso Bar: `www.xpressobar.com` (De fapt, nu vând extensii, doar vă indică pe cei care o fac.)
- XT-now: `www.xt-now.com`
- World Wide Power Company: `www2.thepowerco.com/twwpc/`

Firme de dezvoltare

Unele firme de dezvoltare își vând extensiile direct, și nu numai prin distribuitori. Pentru câteva extensii și servicii sigure, încercați următoarele adrese:

- Extensis: `www.extensis.com`
- A Lowly Apprentice Production: `www.alap.com`

- Markzware: `www.markzware.com`
- Vision's Edge: `www.xtender.com`

Activarea și dezactivarea extensiilor

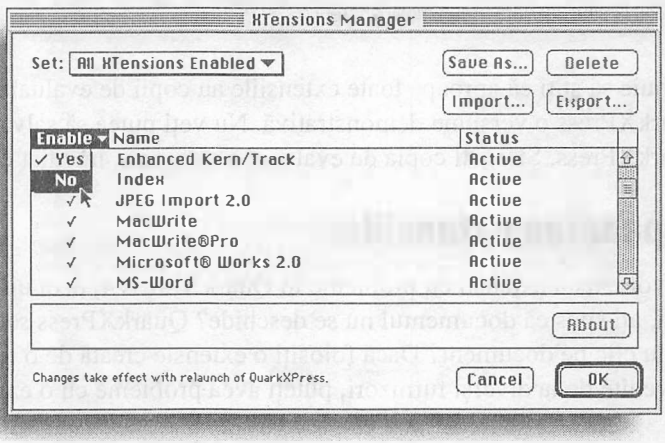
În urma dezvoltării extensiilor, QuarkXPress 4 a creat o facilitate: XTensions Manager. În versiunile precedente de QuarkXPress, trebuia să activați extensiile prin plasarea manuală în dosarul QuarkXPress sau în dosarul XTension. Pentru a le dezactiva, trebuia să vă creați propriul dosar, numit ceva de genul Extensii Nefolosite și să le plasați în el. Utilizatorii mai puțin informați scapă de această corvoadă rulând toate extensiile deodată – nerealizând că toate acestea sărăcesc memoria care ar putea fi folosită de QuarkXPress.

QuarkXPress 4 include o casetă de dialog XTensions Manager pentru a activa și dezactiva extensii, pentru a crea seturi de extensii și a depana extensiile. Puteți afișa XTensions Manager și avea confirmarea cu extensiile ce rulează la lansarea lui QuarkXPress. Pentru a face asta, apăsați bara de spațiu în timp ce lansați QuarkXPress. Puteți configura și preferințe pentru aplicații (Application Preferences) pentru a afișa XTensions Manager de fiecare dată când lansați programul.

Pentru a deschide XTensions Manager în timp ce QuarkXPress rulează, selectați **XTensions Manager** din meniul **Utilities**. Dacă faceți modificări în timp ce acesta rulează, pentru ca ele să aibă efect va trebui să închideți programul și să îl relansați. Extensiile sunt integrate în QuarkXPress, iar la lansarea programului li se alocă memorie. Este imposibil să se integreze extensiile „din mers".

Caseta de dialog va lucra la fel, indiferent cum ați deschis-o. Mai întâi observați că ea listează toate extensiile. Sunt prezente toate extensiile din dosarele XTension și XTension Disabled. (Dacă nu aveți încă un dosar Disabled, nu vă impacientați, QuarkXPress îl va crea în locul dumneavoastră, în momentul în care veți dezactiva o extensie.) Caseta de dialog vă oferă mai multe informații despre extensie, de exemplu dacă a fost rescrisă pentru QuarkXPress 4. Puteți selecta o extensie efectuând clic pe **About**, pentru a afla cine a dezvoltat-o și altele.

FIGURA 21.1
Caseta de dialog XTensions Manager vă permite să controlați ce extensii se încarcă împreună cu QuarkXPress, fără a deplasa efectiv fișierele.



- Pentru a activa o anumită extensie, efectuați clic pentru a o selecta. Alegeți **Yes** din meniul **Enable** sau efectuați clic în coloană, pentru a adăuga un semn de bifare.

Încărcarea extensiilor nu este garantată

Nu poate însemna întotdeauna nu, însă da nu înseamnă mereu da. Când selectați Yes din meniul Enable, QuarkXPress doar va încerca să încarce extensia. Dacă programul are vreo problemă cu extensia, e posibil să nu o încarce. Dacă se întâmplă așa, veți fi avertizat.

- Pentru a activa mai multe extensii, selectați-le. Apăsați Shift pentru a selecta mai multe extensii în secvență; apăsați ⌘ (Ctrl) pentru a selecta extensii neadiacente. Selectați **Yes** din meniul **Enable** sau efectuați clic în coloană, pentru a adăuga un semn de bifare.
- Dacă vreți să salvați acest grup de extensii pentru a-l folosi mai târziu, puteți crea un set de extensii. În timp ce sunt selectate, efectuați clic pe **Set**. Introduceți un nume pentru el și efectuați clic pe **OK**. Oricând vreți să folosiți setul, îl puteți selecta din meniul **Set**.

Instalarea extensiilor noi

XTensions Manager nu vă ajută, practic, la instalarea extensiilor noi. Pentru a instala o extensie, culisați pictograma sa în dosarul XTension sau XTension Disabled, din interiorul dosarului QuarkXPress. (Desigur, dacă extensia este însoțită de un kit de instalare, urmați instrucțiunile.) Dacă plasați extensia în dosarul XTension, ea va fi încărcată la prima lansare de QuarkXPress; nu va trebui să îl activați în XTensions Manager. Practic, dacă nu v-ați obișnuit să folosiți XTensions Manager, puteți să activați și să dezactivați extensiile mutându-le între dosarele XTension și XTension Disabled.

De ce nu un dosar XTensions?

De ce se numește dosarul XTension (Extensie), când de obicei conține mai multe extensii (XTensions)? În versiunea 3.3, când a fost introdus dosarul XTension, numele său era la singular pentru a-l limita la opt caractere. Asta a permis folosirea aceluiași nume pe ambele platforme, Mac OS și Windows. În Windows 95 v-ați fi așteptat ca Quark să cedeze și să fie mai exact. Dar nu, deși temporar numele a fost trecut la plural în timpul dezvoltărilor, el a revenit la singular, fără vreun motiv aparent.

Trebuie să știți că aproape toate extensiile au copii de evaluare temporară care fac din QuarkXPress o versiune demonstrativă. Nu veți putea să salvați sau să tipăriți din QuarkXPress. Ștergeți copia de evaluare a extensiei, imediat ce ați terminat cu testarea ei.

Depanarea extensiilor

Nu vor exista extensii cu probleme în QuarkXPress 4, deci uitați că am deschis subiectul. Stați, ați spus că documentul nu se deschide? QuarkXPress se blochează când efectuați dublu clic pe document? Dacă folosiți o extensie creată de o terță firmă, în special cele provenite de la diverși furnizori, puteți avea probleme cu o extensie.

Uitați orice ați știut vreodată despre depanarea din mutarea fișierelor dintr-un dosar în altul. Acum aveți administratorul de extensii. Primul lucru pe care trebuie să îl faceți este să dezactivați toate extensiile, să relansați QuarkXPress și să redeschideți documentul. Se întâmplă unul din trei lucruri:

- Documentul se deschide corect. Asta înseamnă că problema a fost determinată de o extensie. Acum va trebui să găsiți care din ele.
- Documentul nu se deschide fără anumite extensii active. De exemplu, dacă într-un document veți crea combinații de culoare folosind Cool Blends, extensia Cool Blends va fi necesară chiar pentru deschiderea documentului.
- Documentul se blochează în continuare, ceea ce înseamnă că nu extensia este cea cu probleme.

Dacă documentul nu se deschide din cauza absenței unor extensii, validați extensiile de care are nevoie și relansați programul QuarkXPress. În acest moment, dacă documentul nu se deschide, este probabil ca una din acele extensii să fie cu probleme.

Dacă documentul se deschide corect, vă aflați în aceeași situație cu deschiderea sa corectă, fără a fi activă nici o extensie; va trebui să aflați unde este problema. Dacă a apărut o nouă extensie în cartier, probabil că ea este cea care a introdus probleme. Asta nu înseamnă că ea este cauza problemei; poate că doar a intrat în conflict cu o altă extensie.

Vedeți ce se întâmplă când dezactivați extensia nouă. Vedeți apoi ce se întâmplă dacă o activați pe aceasta și le dezactivați pe toate celelalte. Dacă de fiecare dată este totul bine, aveți un conflict între noul individ și unul sau mai multe din cele vechi. Chiar dacă nu aveți o extensie nouă, două dintre cele existente intră în conflict datorită modului în care au fost folosite în document.

Pentru a găsi care dintre ele sunt în conflict, folosiți metoda dezbină și cucerește. Activați jumătate dintre extensii și vedeți dacă este totul bine. Dacă da, atunci știți că acele extensii funcționează bine împreună. Dacă nu, împărțiți în două grupul ce conține extensia cu probleme și testați-le separat. În cele din urmă, veți găsi o extensie mică ce nu se joacă frumos cu celelalte. (Să sperăm! Este posibil ca mai multe extensii să nu lucreze bine cu celelalte.)

O dată ce ați izolat defectul la o anumită extensie, puteți începe să rezolvați problema. Mai întâi contactați pe cei care au dezvoltat-o. Poate că ei știu despre acest conflict și au versiuni îmbunătățite. Apoi, gândiți-vă dacă într-adevăr folosiți toate aceste extensii împreună și dacă va trebui să le folosiți în această combinație. Dacă nu, creați setul de extensii ce se agreează reciproc și sunt necesare în anumite documente.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea amestecuri cu Cool Blends, vezi pagina 361*

CAPITOLUL

22

Folosirea codurilor XPress Tags

Structura XPress Tags

Citirea codurilor XPress Tags

Adăugarea codurilor XPress Tags

Exportul și importul unui text XPress Tags

Căutarea/modificarea codurilor XPress Tags pentru modificarea atributelor de text

Filtrul XPress Tags este o extensie care vă permite *exportul* și *importul* de text formatat dintr-un document QuarkXPress. Exportul și importul în format XPress Tags funcționează ca și cele pentru formatul Microsoft Word sau WordPerfect. Diferența principală este că, spre deosebire de un document Microsoft Word exportat, care nu poate fi văzut fără Microsoft Word, un fișier XPress Tags poate fi vizualizat și editat în orice procesor de text care poate deschide un fișier de text neformatat *ASCII*.

Când deschideți un fișier XPress Tags, vedeți că toată formatarea textului a fost transformată în coduri ASCII, cum ar fi, de exemplu, `<B>bold<B>` sau `<I>italic<I>`. Dacă știți cum să editați aceste coduri, puteți face câteva lucruri utile cu ele. De exemplu, puteți găsi/modifica atribute pe care nu le puteți găsi/modifica în QuarkXPress. Puteți elimina local atribute pentru text, fără a trebui să îi mai aplicați formatare locală. Puteți chiar crea fișiere XPress Tags chiar de la început, dacă doriți. Dar înainte de a învăța toate acestea, să explicăm procedurile de export, editare și import.

VEZI ȘI

- *Pentru a importa un text, vezi pagina 165*
- *Pentru a exporta un text, vezi pagina 166*
- *Pentru a formata un text, vezi pagina 207*

Cum funcționează XPress Tags

QuarkXPress are un arsenal de caracteristici pentru text. Implicit, XPress Tags are nevoie de un arsenal de coduri pentru a le reprezenta pe toate. Nu este necesar să prezentăm aici toate codurile – ele se găsesc în documentația QuarkXPress. În plus, ori de câte ori aveți nevoie de unul, puteți să îl obțineți formatând un text și exportându-l pentru a-i vedea codurile. Totuși, le vom prezenta pe cele de bază.

XPress Tags nu pot face totul

Codurile XPress Tags descriu formatarea textului, dar nu descriu geometria paginii. Puteți exporta un articol în format XPress Tags, dar în acest format nu veți putea salva așezarea în pagină.

Cu excepția definirii și aplicării foilor de stil, toate codurile XPress Tags trebuie incluse în paranteze de tip mai mic ca și mai mare ca, `<astfel>`. Între paranteze puteți avea un singur cod sau mai multe.

Multe coduri funcționează în pereche. Folosiți astfel de coduri o dată pentru a activa o caracteristică și încă o dată pentru a o dezactiva. De exemplu, puteți folosi două coduri pentru a scrie cu aldine un cuvânt:

```
Acesta este un cuvant <B>aldin<B>.
```

Alte coduri necesită parametri, ca și caracteristicile QuarkXPress corespunzătoare. De exemplu, dacă folosiți scalarea pe orizontală, trebuie să specificați valoarea scalării textului:

```
Acest text este <h200>scalat orizontal<h100>.
```

Codurile XPress Tags funcționează prin inversare

Exemplul <B> prezentat presupune că paragraful care îl conține nu este aldin. Dacă paragraful în care apare această pereche de coduri ar fi fost aldin, cuvântul „aldin" ar fi scris normal.

Unele coduri necesită o serie întreagă de parametri. De exemplu, pentru a specifica pentru un rând un spațiu de tabulare de 0,5" și unul zecimal la dreapta la 6", codul se scrie:

```
<*t(36,0,"l ",434,2,"2..")>
```

Specificațiile pentru aceste două spații de tabulare pe care le folosește acest paragraf sunt organizate în seturi de câte trei valori între paranteze. În acest exemplu, primul spațiu începe la 36 de puncte de marginea din stânga, folosește alinierea zero (stânga) și un spațiu pe post de caracter de umplere (1 înseamnă că spațiul premergător este de 1 caracter, chiar dacă este urmat de două spații). Al doilea tabulator începe la 434 de puncte (6") de la marginea din stânga, folosește a 2-a aliniere a cifrelor (la dreapta) și două puncte pentru caracterul de umplere.

Puteți folosi codurile XPress pentru a defini și a aplica *foi de stil*. Pentru a defini o foaie de stil, începeți un rând cu caracterul `@`, urmat imediat de numele foii de stil și un semn egal. Apoi, folosiți o serie de coduri incluse între paranteze ascuțite, pentru a specifica atributele foii de stil. Nu vom intra în amănunte cu semnificația fiecărui cod (pentru asta există manuale de QuarkXPress), dar o definire tipică pentru o foaie de stil poate arăta astfel:

```
@TextStyle=<*L*h"Standard"*kn0*kt0*ra0*rb0*d0*p(0,0,0,0,0,6,g,"U.S.
English")*t(0,0,"1")

:Ps100t0h100z12k0b0c"Black"f"Palatino-Roman">
```

Pentru a aplica o foaie de stil unui rând de text într-un fișier XPress Tags, începeți rândul cu un `@`, urmat imediat de numele foii de stil și două puncte, astfel:

```
@StilText:Acest text va folosi foaia de stil StilText.
```

Ca și în cazul acestor coduri XPress Tags, recomandăm insistent să formatați textul cu foi de stil pentru paragraf și caracter și apoi să îl exportați, astfel încât să vedeți codurile. În acest fel veți vedea cea mai corectă definire a XPress Tags și veți salva mult timp.

Versiuni de XPress Tags

La începutul fiecărui fișier XPress Tags exportat apare un cod cu versiunea sa:
<v1.70><e0>
Acest cod arată ce versiune de filtru XPress Tags a fost folosită pentru exportul fișierului (aici, 1.7) și setul de coduri de caractere (aici, Mac OS). Codul pentru versiune este facultativ (fișierul XPress Tags va fi importat și fără acesta), dar dacă un fișier îl are de la început, ar fi bine să îl lăsați acolo. Versiunile noi ale filtrelor de XPress Tags au rezolvat câteva erori din versiunile anterioare, dar pentru ca ele să lucreze corect, trebuie ca acest cod să fie prezent în fișierul exportat prin versiunile vechi ale filtrului.

Ce se întâmplă când textul include unul dintre caracterele speciale folosite de XPress Tags (@, \, < și >)? Puneți caracterul într-o pereche de paranteze ascuțite și precedați-l de un \. De exemplu, „Transmite un e-mail la <talyn@nilenet.com>“ se traduce în XPress Tags astfel:

```
Transmite un e-mail la <\<>talyn<\@>nilenet.com<\>>
```

VEZI ȘI

- *Pentru a crea foi de stil, vezi pagina 252*
- *Pentru a aplica foi de stil unui text, vezi pagina 257*

Citirea codurilor XPress Tags

Dacă nu aveți la îndemână manualul QuarkXPress, puteți afla codul unui atribut aplicându-l unui text, exportând textul în format XPress Tags și văzându-l în fișierul rezultat. De exemplu, să spunem că vreți să aflați codul pentru deplasarea liniei de bază. Scrieți câteva cuvinte, deplasați linia de bază a unui cuvânt în mijloc și apoi selectați cuvintele și exportați-le în format XPress Tags. Fișierul rezultat ar trebui să arate cam așa:

```
<v1.70><e0>

@Normal=[S"","Normal"]<*L*h"Standard"*kn0*kt(2,2)*ra0*rb)*d0*p(0,0,0,12,
0,12,g,"U.S.English")*t(t(0,0,"2 "):

Ps100t0h100z9k0b0c"Black"f"Palatino-Roman">

@Normal:<$>baseline <$b4>shifted<$b$> text
```

Înainte de a vă enerva, rețineți că puteți ignora totul, în afară de ultimul rând. Primul rând conține doar versiunea și codul setului de caractere; seria de rânduri care începe cu `@Normal=` este definiția foii de stil Normal.

Ultimul rând începe cu `@Normal:` pentru a arăta că paragraful folosește foaia de stil Normal. Primul `<$>` înseamnă folosirea specificațiilor foii de stil. Următorul `$` există doar pentru a fi siguri că încă folosiți aceste specificații; nu este efectiv necesar, dar nu doare dacă există.

Acum, în final, aveți ceea ce căutați: codul pentru deplasarea liniei de bază. Este un `b` mic, urmat de un număr ce reprezintă cât este deplasat textul. La sfârșitul textului deplasat, apare un alt `b` mic, urmat de un `$`, pentru a indica revenirea textului la poziția liniei de bază specificată în foaia de stil.

Exportul și importul codurilor XPress Tags

Pentru a exporta sau importa în format XPress Tags, trebuie să aveți instalat XPress Tags Filter. Filtrul este o extensie, deci o activați prin XTensions Manager.

Câte o casetă de text o dată

Când exportați în format XPress Tags, nu trebuie să exportați tot textul din document; nu exportați decât textul din caseta de text sau lanțul de casete de text selectat. Dacă documentul dumneavoastră conține mai multe lanțuri de text, pentru a exporta tot textul din document, va trebui să exportați mai multe fișiere separate.

Pentru a exporta un text ca XPress Tags, când filtrul este activ:

1. Deschideți un document și selectați instrumentul Content .
2. Efectuați clic în caseta de text ce conține textul pe care vreți să îl exportați.
3. Selectați **Save Text** din meniul **File** sau apăsați ⌘+Option+E (Ctrl+Alt+E) pentru a deschide caseta de dialog Save Text.
4. Efectuați clic pe **Selected Text** sau **Entire Story** (dacă alegeți **Selected Text**, va fi exportat doar textul selectat în acel moment).

Alegerea părții de text de exportat

Dacă textul este selectat când deschideți caseta de dialog Save Text, butonul radio **Selected Text** este selectat implicit. Dacă vreți să exportați tot textul din caseta sau lanțul curent, asigurați-vă că este selectat **Entire Story**.

5. Selectați **XPress Tags** din meniul pop-up **Format**.
6. Specificați un nume și amplasarea fișierului; apoi efectuați clic pe **Save**.

Fișierul rezultat poate fi văzut și editat în orice procesor de text ce recunoaște fișierele de text ASCII. Sau, dacă doriți, puteți vedea și edita fișierul în QuarkXPress. Pentru a face asta, mai întâi creați un document nou cu o casetă de text automată. Apoi efectuați clic în această casetă cu instrumentul Content și selectați **Get Text** din meniul **File** sau apăsați ⌘+E (Ctrl+E) pentru a afișa caseta de dialog Get Text. Alegeți fișierul din lista derulantă și asigurați-vă că **Convert Quotes** și **Include Style Sheets** nu sunt bifate. (Veți vedea imediat de ce.)

Casetele ancorate nu sunt incluse

Dacă exportați un text ce conține casete ancorate în format XPress Tags, ele nu vor fi exportate. Dacă trebuie să faceți ca XPress Tags să funcționeze pentru un articol ce include casete ancorate, exportați doar porțiuni din el, ce nu conțin astfel de casete – altfel veți constata că ați pierdut din informație.

Efectuați clic pe **OK** pentru a importa textul. Î mod normal, în acest moment veți urla; prima dată când îl vedeți vă veți speria. Totuși, înainte de a începe să explicăm, două lucruri foarte importante despre XPress Tags:

1. Multe coduri XPress Tags folosesc ghilimele drepte (", '). Dacă importați un fișier XPress Tags cu Convert Quotes bifat, aceste ghilimele drepte se transformă în ghilimele curbe (“,”,”,‘,’). Nu veți putea să importați un fișier XPress Tags ce conține ghilimele drepte ce au fost transformate în ghilimele curbe. Deci, dacă vreți să editați fișiere XPress Tags în QuarkXPress, asigurați-vă că nu este bifată caseta **Convert Quotes**.

2. Puteți determina dacă QuarkXPress interpretează codurile XPress Tags bifând sau nu caseta **Include Style Sheets**. Dacă ea nu este bifată, codurile sunt citite simplu în casetă ca text ASCII, permițându-vă să le editați. Dacă ea este bifată, QuarkXPress citește codurile și le transformă, formatând textul. Dacă vreți să editați codurile în XPress Tags folosind QuarkXPress, trebuie să vă asigurați că **Include Style Sheets** nu este bifată.

Acum importați din nou același fișier XPress Tags, de data aceasta cu **Include Style Sheets** bifată. Textul ar trebui să arate exact la fel în noul document ca în documentul din care a fost exportat (cu diferența evidentă că în acest document casetele pot avea altă formă).

VEZI ȘI

➤ *Pentru a importa un text, vezi pagina 165*

➤ *Pentru a exporta un text, vezi pagina 166*

Lucrul cu XPress Tags

Acum – dacă încă mai citiți – probabil că vă întrebați ce puteți face cu toate aceste informații. Ei bine, să vă spunem.

Principalul lucru pentru care sunt bune fișierele XPress Tags sunt operațiile de căutare/înlocuire. Caracteristica Find/Change din QuarkXPress este puternică, dar uneori nu suficient. De exemplu, să spunem că ați preluat un fișier de la un prieten căruia îi place să folosească caractere de indentare la dreapta (Option+Tab [Shift+Tab]). Asta vă înfurie, deoarece dumneavoastră preferați să stabiliți tabulatorii manual. Cum puteți transforma toți tabulatorii aceștia caraghioși de indentare la dreapta în tabulatori obișnuiți?

Simplu: exportați textul în format XPress Tags, deschideți fișierul într-un editor de text (sau importați-l ca document QuarkXPress, cu **Include Style Sheets** nebifată) și folosiți caracteristica de căutare/înlocuire pentru a înlocui toate aparițiile `<\t>` cu tabulatori clasici.

Alte caracteristici la care nu puteți avea acces prin Find/Change din QuarkXPress includ spațiul standard fără întrerupere (`<\f>` în XPress Tags) și cratima standard fără întrerupere (`<\!->` în XPress Tags).

Ca și cum lucrurile nu ar fi fost suficient de complicate până acum – dacă folosiți căutarea/înlocuirea din QuarkXPress pentru aceste coduri, rețineți că backslash (\) este un caracter special în caseta de dialog Find/Change. Pentru a face ca QuarkXPress să o găsească, trebuie să introduceți `\\`. Astfel, ca să se găsească `<\h>`, trebuie să introduceți `<\\h>`.

XPress Tags nu creează liniuțe em fără întrerupere

În mod normal, nu există o cale de a distinge o cratimă fără întrerupere de una cu întrerupere în XPress Tags. Dacă exportați un text ce conține cratime fără întrerupere, la importarea fișierului ele vor fi transformate în cratime cu întrerupere.

XPress Tags vă permite și să faceți operații de căutare/înlocuire de atribute, cum ar fi configurațiile pentru tabulatori, linii, scalare orizontală/verticală, tracking și kerning și deplasări de linii de bază. Acestea vă permit câteva operații foarte utile și neortodoxe.

Când începeți să lucrați cu XPress Tags, descoperiți că puteți face cu el zeci de operații mai ușor și mai repede. De exemplu, să presupunem că aveți o listă cu marcaje pentru comenzi sau caracteristici ale unui proiect și vreți să o puneți în ordine alfabetică, fără a pierde din formatare. Exportați lista în format XPress Tags, deschideți fișierul exportat într-un procesor de text ce vă permite sortarea, sortați lista și apoi reimportați-o în QuarkXPress.

Un alt exemplu: să spunem că aveți un document lung cu multă formatere locală, iar unele paragrafe au fost spațiate prin tracking pentru a scăpa de rândurile de tip orfan și văduve. Vreți să eliminați spațierea tracking, dar nu vreți să eliminați cealaltă formatare locală. Ar fi ușor dacă ați putea selecta tot textul și să stabiliți spațierea tracking la zero, dar nu o puteți face pentru că în foi de stil diferite se folosesc valori diferite pentru această spațiere. Cum o puteți face fără să stricați ceva? Ați ghicit, probabil, că soluția este de a exporta documentul în format XPress Tags, apoi să folosiți Find/Change pentru a găsi coduri ca `<$t3>` și `<$t-1>` și să le modificați în `<$>`.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a căuta și înlocui un text, vezi pagina 188*

Preluarea unui text din QPS în QuarkXPress

Dacă folosiți QPS, puteți ajunge în situația de a trebui să mutați un text formatat din QuarkXPress în QuarkCopyDesk sau viceversa. Dacă veți încerca să o faceți prin tăiere și lipire, veți pierde toată formatarea. Totuși, dacă exportați textul în format XPress Tags dintr-o aplicație și apoi îl veți importa în cealaltă, formatarea va rămâne intactă. Chiar dacă nu folosiți QPS, puteți să vă uitați în QuarkCopyDesk SE. Ea nu vă permite să desenați casete sau să lucrați cu imagini, dar vă permite să folosiți toate caracteristicile pentru text din QuarkXPress și puteți folosi XPress Tags pentru a muta un text QuarkCopyDesk într-un document QuarkXPress după ce a fost introdus. QuarkCopyDesk SE poate fi procurat de la Quark cu aproximativ 300$, ceea ce este o alternativă atractivă dacă nu toată lumea din compania dumneavoastră folosește caracteristicile de tehnoredactare a paginii din QuarkXPress. (Și nici nu trebuie să aveți QPS pentru a-l folosi.)

Codul $

Puteți specifica orice fel de formatare doriți într-un fișier XPress Tags, fără să folosiți vreodată codul `$`. Trebuie, oricum, să îi dedicăm acestuia o întreagă secțiune, deoarece este folosit foarte mult în fișiere exportate în format XPress Tags.

Când apare $ fără un cod în fața sa, semnificația este „readuce toate atributele pentru stil la specificațiile foii de stil". De exemplu, într-un paragraf de text normal, `Acest text <BIOSU> este aldin cursiv subliniat conturat umbrit<$>` este echivalent cu `Acest text <BIOSU> este aldin cursiv subliniat evidentiat umbrit<BIOSU>`.

Când `$` apare după un cod, semnificația este „readuce acest atribut pentru stil la specificațiile foii de stil". De exemplu, într-un paragraf de text normal, `Acest text este <B>aldin<B$>` este funcțional echivalent cu `Acest text este <B>aldin<B>`.

Codul `$` are două scopuri. Primul este de a vă permite să readuceți toate atributele de stil pentru text ale unui paragraf la specificațiile foii de stil cu un singur cod (ca în primul exemplu de mai sus). În al doilea rând, se asigură că textul a revenit la formatul corect

după o modificare locală a formatării, chiar dacă definițiile foii de stil dintr-un document țintă sunt diferite de cele dintr-un document sursă.

O ultimă remarcă despre codul $. Când apare fără nici un cod înaintea sa, toate atributele pentru stilul de text sunt readuse la specificațiilor foii de stil pentru paragraf. „Atributele pentru stilul de text" includ tot ce se află în submeniul **Type Style** din meniul **Style**: aldin, cursiv, conturat, umbrit, tăiat, subliniat, subliniate doar cuvintele, lirere mici, majuscule, exponent, indice și superior. Nu este inclus nici un alt atribut pentru text din meniul **Style**, cum ar fi poziția liniei de bază, tracking, scalare orizontală/verticală etc. Aceste atribute trebuie stabilite manual la valorile foii de stil, dându-le codul urmat de $.

Utilizarea codurilor XPress Tags pentru modificarea șabloanelor

Facilitățile oferite de Find/Change într-un fișier XPress Tags pot reprezenta un real avantaj când creați documente într-un *șablon* care este reactualizat de un designer din când în când. De exemplu, să spunem că documentați un program și că șablonul vă impune ca toate cuvintele care apar în interfața programului să fie 75% Pantone 541. Lucrați la acest șablon câteva luni, când designerul se răzgândește și decide că vrea cuvintele din interfață la 90% Pantone 371. Puteți rezolva problema culorii schimbând definiția pentru Pantone 541 – cu condiția ca ea să nu fie folosită la nimic altceva – dar cum puteți folosi comanda Find/Change pentru umbre?

Un răspuns care să nu implice salvarea în format XPress Tags este să parcurgeți toată documentația și să modificați manual fiecare apariție a perechii culoare/umbră. Răspunsul ce implică salvarea în format XPress Tags este mult mai ușor. Mai întâi exportați fișierul în format XPress Tags (rezultatul poate arăta cam așa):

```
@Text 01:<$>Alegeti <$s75c"PANTONE 541 CV">Image -<\>>

Mutilate <$sl00c$>pentru a afisa <$s75c"PANTONE 541 CV">o imagine
transformata <$sl00c$> (caseta de dialog).
```

Apoi rulați comanda caută/înlocuiește, înlocuind toate aparițiile de `s75c"PANTONE 541 CV"` cu `s90c"PANTONE 371 CV"`, pentru a obține:

```
@Text 01:<$>Alegeti <$s90c"PANTONE 371 CV">Image -<\>>

Mutilate <$sl00c$>pentru a afisa <$s90c"PANTONE 371 CV">o imagine
transformata <$sl00c$> (caseta de dialog).
```

Apoi salvați fișierul de text rezultat și importați-l în șablon cu **Import Style Sheets** validat.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a salva un fișier ca șablon, vezi pagina 92*

CAPITOLUL

23

Folosirea fișierelor tip carte

Crearea unor fișiere ce alcătuiesc o carte

Crearea unui fișier de tip carte pentru a organiza fișierele în capitole

Adăugarea, ștergerea și reordonarea capitolelor într-o carte

Utilizarea unui fișier tip carte pentru a deschide sau tipări casete

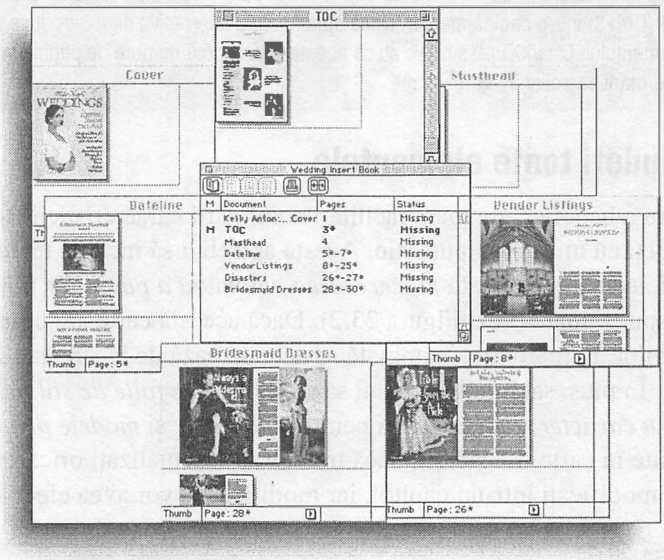
Numerotarea automată a paginilor într-o carte

Sincronizarea stilurilor în capitolele unei cărți

Nu vă lăsați înșelați de termen – *carte* (book) nu înseamnă doar o carte publicată. O carte este o colecție de documente QuarkXPress la care au acces mai mulți utilizatori prin intermediul unei palete (vezi Figura 23.1). Paleta Book oferă opțiuni pentru existența mai multor documente, asigurând o consecvență și un control în numerotarea paginilor. Ori de câte ori lucrați la o publicație cu mai multe documente, puteți organiza fișierele adunându-le într-o carte. Revistele și cataloagele sunt un exemplu foarte bun pentru funcția Book. Deși caracteristica Book este creată pentru ca mai mulți utilizatori să lucreze la aceeași publicație, ea funcționează și mai bine pentru un singur utilizator ce administrează un document lung.

FIGURA 23.1

O carte conține legături între toate documentele ce compun o publicație. Paleta Book vă permite să deschideți documente asociate (numite capitole), să le rearanjați și să le tipăriți.



Avantajele folosirii caracteristicii Book sunt numerotarea automată a paginilor tuturor documentelor, o consecvență păstrată în stilurile unei cărți și evidența simplă a fișierelor. Într-o carte puteți crea și tabele cuprins și indexuri ce cuprind toate documentele din ea. Singurul mare dezavantaj al caracteristicii Book este acela că, în cazul mai multor utilizatori, aceștia sunt forțați să deschidă și să editeze documentele prin intermediul unei rețele. (Traficul unei rețele poate face ca deschiderea și salvarea documentelor să fie foarte lentă și poate favoriza apariția unor coruperi de documente. În funcție de tipul rețelei, poate fi imposibilă salvarea în rețea. Există încercări de a face editări prin rețea, dar nu avantajele caracteristicii Book sunt cele mai utile. După ce veți înțelege complet această facilitate și veți analiza desfășurarea lucrării dumneavoastră, puteți decide dacă veți lucra în rețea sau dacă veți accepta unele încercări.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea tabele de cuprinsuri, vezi pagina 480*

➤ *Pentru a crea indexuri, vezi pagina 486*

Crearea unui șabon pentru capitolele cărții

Înainte de a începe să creați propria carte, trebuie să aveți un *șablon* bun pentru documentele (numite capitole) care vor face parte din carte. Șablonul ar trebui să fie punctul de plecare pentru majoritatea capitolelor cărții (poate cu excepția copertei și a paginilor separatoare).

Folosiți numerotarea automată de pagini

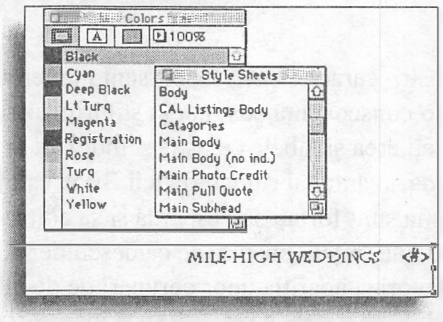
Indiferent dacă această carte va avea numerotare de pagini continuă sau va fi împărțită pe secțiuni, ar trebui să folosiți numerotarea automată pentru capitole. Pentru a crea o numerotare automată de pagini în capitole, folosiți ⌘+3 (Ctrl+3) într-o pagină master. Dacă optați pentru alternativa de a introduce un număr mare pe fiecare pagină a documentului, QuarkXPress nu va ști că acestea reprezintă numere de pagină și nu veți beneficia de avantajele numerotării paginilor în carte.

Includeți toate elementele

Pentru a beneficia de toate facilitățile utilizării caracteristicii Book, este foarte important să începeți cu un șablon puternic. Acesta ar trebui să includă toate *paginile master* necesare cărții, având specificată *numerotarea automată a paginilor* în pagina master corespunzătoare (vezi Figura 23.2). Dacă această carte are o numerotare continuă a paginilor, numerotarea automată se actualizează de la sine la rearanjarea capitolelor din carte. În plus, șablonul ar trebui să includă toate *foile de stil pentru paragraf*, *foile de stil pentru caracter*, culori, valori pentru *H&J*, *liste* și *modele pentru linii și benzi* ce vor fi folosite în carte. La sfârșit, dacă trebuie să reactualizați oricare dintre aceste valori, puteți să le modificați într-un capitol, iar modificările vor avea efect asupra tuturor celorlalte.

FIGURA 23.2

Creați toate culorile, foile de stil și paginile master folosite în publicație și specificați numerotarea automată a paginilor în paginile master.



VEZI ȘI

- *Pentru a crea pagini master, vezi pagina 143*
- *Pentru a crea foi de stil pentru paragraf, vezi pagina 253*
- *Pentru a crea foi de stil pentru caracter, vezi pagina 254*
- *Pentru a crea culori, vezi pagina 354*
- *Pentru a crea caracteristici pentru despărțirea în silabe și aliniere (H&J), vezi pagina 232*
- *Pentru a crea liste pentru generarea tabelelor de cuprinsuri, vezi pagina 480*
- *Pentru a crea linii și benzi, vezi pagina 114*

➤ *Pentru a proiecta șabloane eficiente, vezi pagina 187*
➤ *Pentru a crea pagini numerotate automat, vezi pagina 156*
➤ *Pentru a vizualiza pagini master, vezi pagina 140*

Ștergeți tot ce nu vă este necesar

Deși este important ca șabloanele să includă tot ce poate fi folosit într-o carte, asigurați-vă că scăpați de informația suplimentară. Eliminați culorile roșu, verde și albastru prestabilite și asigurați-vă că lista de culori conține doar culorile pe care vreți să le obțineți în documentul tipărit. De exemplu, dacă știți că veți avea *culori de proces*, nu includeți *culori spot*. Dacă există mai mulți utilizatori ce lucrează la carte, va trebui să faceți șablonul cu protecție cât mai mare la erorile de operare, prin neincluderea opțiunilor pe care utilizatorii nu trebuie să le folosească. În plus față de ștergerea culorilor nefolosite, asigurați-vă că ați șters toate paginile master, foile de stil, valorile H&J și modelele de Dashes & Stripes care nu vor fi folosite în publicație.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a șterge culori, vezi pagina 358*
➤ *Pentru a șterge pagini master, vezi pagina 150*
➤ *Pentru a șterge foi de stil, vezi pagina 251*
➤ *Pentru a șterge valori de H&J, vezi pagina 237*
➤ *Pentru a șterge modele de Dashes & Stripes, vezi pagina 117*

Șablonul complet

Când sunteți mulțumit de formatarea șablonului, asigurați-vă că ați salvat documentul ca șablon în caseta de dialog Save As. Apoi puteți să-l folosiți pentru a începe să creați documente pentru carte.

Unul dintre documentele din carte va deveni în cele din urmă un *capitol master*, care definește foile de stil, culorile, valorile de H&J, listele și modelele de Dashes & Stripes pe care proiectantul vrea să le folosească la întreaga carte. După ce ați început să lucrați în capitolele cărții, puteți descoperi că trebuie să reactualizați un stil în întreaga carte. Paleta Book vă permite să *sincronizați* toate stilurile din celelalte capitole, pentru a corespunde capitolului master. Sincronizarea este utilă și când suspectați că utilizatorii au modificat abuziv stiluri în anumite capitole. Capacitatea de a sincroniza stiluri și de a reactualiza automat numerotarea paginilor – și simplul fapt că documentele lungi au o formatare consecventă – provine dintr-un șablon puternic.

Acestea fiind spuse, realitatea este că nu este absolut necesar să pregătiți un șablon pentru o carte. Puteți să îl îndepărtați și să plasați în carte orice document vechi. Dacă aveți o publicație cu un design original pentru fiecare pagină și tot ce vreți este să țineți o evidență a fișierelor, puteți sări peste pregătirea șablonului.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a salva un document ca șablon, vezi pagina 92*
➤ *Pentru a sincroniza capitolele într-o carte, vezi pagina 477*

Crearea unui document pentru utilizarea într-o carte

Deoarece capitolele dintr-o carte sunt documente, tot ce faceți este să creați documente din șablon sau doar substituiri pentru ele. Deoarece oricând puteți adăuga și șterge capitole din carte, dacă vă aflați într-un grup de lucru, trebuie să începeți cu câte un document pentru fiecare capitol. De exemplu, dacă împărțiți toate articolele din revistă în documente diferite, creați un document pentru fiecare.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a crea documente noi, vezi pagina 88*

Numele

Dați documentelor dumneavoastră nume scurte, logice; în palete nu există prea mult loc pentru a afișa nume de capitole. Capitolele se ordonează în carte așa cum doriți dumneavoastră, deci nu trebuie să le aranjați în ordine alfabetică sau numerică. Rețineți că în cărți aveți un alt mod de stabilire a ierarhiilor – dacă o carte se numește „Broaște", nu trebuie să includeți acest nume în numele fiecărui capitol. Ca și pentru celelalte documente, puteți oricând modifica numele capitolului dintr-o carte. Totuși, nu vă costă nimic dacă stabiliți de la început o convenție pentru nume.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a salva documente noi, vezi pagina 91*

Memorarea

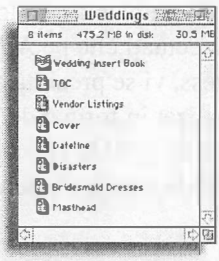
Apoi trebuie să vă hotărâți unde puneți toate aceste documente. Dacă numai dumneavoastră lucrați la o carte, puneți toate documentele într-un singur dosar (vezi Figura 23.3). Într-un grup de lucru, este cu totul altă poveste. În acest caz, mai mulți utilizatori vor deschide copii ale fișierului carte care trebuie memorat pe o unitate de disc partajată sau pe un server de rețea (asemănător cu bibliotecile cu care lucrați mereu). Utilizatorii deschid capitolele la care lucrează prin intermediul paletei Book. La acest nivel are loc accesul comun. Pentru a deschide capitole, utilizatorii trebuie să aibă acces la locația documentelor. Puteți pune fișierul carte și toate capitolele într-un loc cu acces comun tuturor utilizatorilor sau distribuiți capitolele în dosare cu acces limitat. Utilizatorii pot avea acces la toate capitolele sau doar la cele la care sunt alocați. (Dar, desigur, utilizatorii trebuie să aibă acces comun la fișierul carte.) Puteți muta oricând documentele și să le reactualizați locația, prin intermediul paletei Book. Toată această memorare și partajare de fișiere are loc la nivelul sistemului de operare, nu prin QuarkXPress.

Salvați totul în același dosar

Memorați tot ce ține de carte – biblioteci, grafică, fonturi, dicționare auxiliare, preferințe etc. – în același dosar cu cartea, astfel ca toată lumea să aibă acces la ele.

FIGURA 23.3

Puteți memora toate capitolele unei cărți și chiar fișierul pentru carte într-un singur dosar. Totuși, dacă mai mulți utilizatori au acces la carte, puteți să limitați accesul la dosare pentru anumite capitole.



Crearea unui fișier tip Book

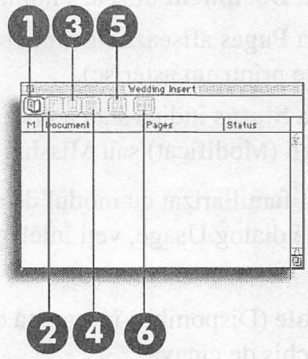
Aceasta este cea mai ușoară parte din lucrul cu cărți. Alegeți **Book** din submeniul **New** al meniului **File**. În caseta de dialog New Book, alegeți o locație pentru fișierul cărții. Dacă mai mulți utilizatori vor avea acces la carte, memorați-l într-o locație partajată (sau mutați-l mai târziu). Introduceți un nume pentru carte și efectuați clic pe **Create**. Cartea nouă este o paletă care este afișată deasupra tuturor documentelor. Ea rămâne deschisă până când o închideți; se redeschide automat când lansați din nou QuarkXPress.

Butoanele din partea de sus a paletei vă permit să adăugați și să manevrați capitole din carte (vezi Figura 23.4). Butoanele, descrise de la stânga la dreapta, execută următoarele: butonul **Add Chapter**, adaugă capitole, butonul **Move Chapter Up** mută capitolele mai sus în listă, butonul **Move Chapter Down** mută capitolele în jos în listă, butonul **Remove Chapter** șterge capitole, butonul **Print Chapters** tipărește capitolele selectate, iar butonul **Synchronize Book** sincronizează stilurile din capitole.

FIGURA 23.4

Butoanele din partea de sus a paletei vă permit să adăugați, să rearanjați, să ștergeți, să tipăriți și să sincronizați capitole.

1. Butonul Add Chapter
2. Butonul Move Chapter Up
3. Butonul Move Chapter Down
4. Butonul Remove Chapter
5. Butonul Print Chapters
6. Butonul Synchronize Book



Adăugarea unor capitole la o carte

Primul capitol pe care îl adăugați cărții este, în mod implicit, capitolul master. Deoarece acesta conține bazele pentru toate stilurile folosite în carte, asigurați-vă că ați introdus un capitol ce se bazează pe șablonul cărții (nu, de exemplu, coperta cărții). Efectuați clic pe

butonul **Add Chapter** din paletă și folosiți caseta de dialog Add New Chapter pentru a selecta primul capitol. Efectuați clic pe **Add**. (Dacă documentul a fost creat într-o versiune anterioară de QuarkXPress, vi se prezintă o casetă de avertizare ce vă informează că documentul va fi reactualizat în format de fișier QuarkXPress 4. Este ceva necesar și inofensiv, deci efectuați clic pe **OK**.) Chiar dacă acesta devine automat capitol master (indicat printr-un **M** aldin la stânga numelui său), mai târziu puteți schimba capitolul master cu altul.

O dată ce ați adăugat capitolul master, folosiți butonul **Add Chapter** și caseta de dialog Add New Chapter pentru a adăuga toate capitolele care sunt gata. Puteți adăuga până la 1.000 de capitole unei singure cărți, dar dacă încercați să puneți același capitol în două cărți diferite, QuarkXPress vă avertizează că nu este o idee bună. Capitolele noi sunt adăugate după cel selectat în paleta Book. Dacă nu este selectat nici un capitol, ele se adaugă la sfârșitul listei. Puteți reordona rapid capitolele, deci ordinea inițială nu are o mare importanță. Pe măsură ce continuați lucrul la carte, puteți adăuga în acest fel capitole oricând doriți.

Don't worry, be happy

Nu vă îngrijorați dacă ați adăugat accidental un document greșit unei cărți. Puteți să îl îndepărtați din carte fără a afecta documentul.

Porțiunea cu lista capitolelor din paleta Book prezentată în Figura 23.4 vă oferă următoarele informații:

- Coloana **M** afișează un M lângă capitolul master.
- Coloana **Document** afișează numele documentului QuarkXPress.
- Coloana **Pages** afișează fie numerotarea continuă a paginilor, fie secțiunile individuale (indicate printr-un asterisc).
- Coloana **Status** indică starea unui capitol: Available (Disponibil), Open (Deschis), Modified (Modificat) sau Missing (Lipsă).

Dacă sunteți familiarizat cu modul de notare a stării fișierelor grafice în secțiunea **Picture** din caseta de dialog Usage, veți înțelege destul de repede mesajele posibile pentru starea capitolelor.

- **Available** (Disponibil) înseamnă că acest capitol se află în dosarul său pregătit pentru a fi deschis de cineva.
- **Open** înseamnă că acest capitol este deschis pe calculatorul dumneavoastră
- **A user name** (Un nume de utilizator) – de fapt numele calculatorului acelei persoane – indică o persoană care folosește în acel moment capitolul.
- **Modified** înseamnă că cineva a deschis capitolul prin comanda **Open** din meniul **File**, l-a editat și l-a închis. Modificările nu vor fi efective până când capitolul nu este deschis prin paleta Book.
- **Missing** înseamnă că fișierul document pentru capitol a fost mutat din locația inițială. Puteți localiza un capitol mutat încercând să-l deschideți prin paleta Book.

Pentru a deschide, tipări și sincroniza capitole, ele trebuie să fie în starea **Available**. Capitolele pot fi reordonate, indiferent de starea lor.

Salvarea cărților

Singura cale de a salva modificările unei cărți este de a o închide. După ce ați adăugat capitolele inițiale, închideți cartea și redeschideți-o înainte de a continua lucrul. Apoi, în timp ce lucrați la ea, închideți-o periodic pentru a salva modificările. (Dacă ieșiți din QuarkXPress în fiecare noapte, înainte de a pleca acasă, poate fi o salvare suficientă.) Salvarea unei cărți nu salvează modificările documentelor din carte.

Deschiderea cărților și a capitolelor

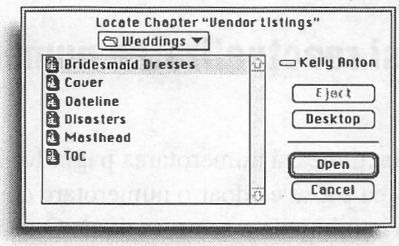
Deschiderea capitolelor nu este un mister – este identică cu deschiderea unui document sau a unei biblioteci. Puteți să localizați pictograma fișierului și să efectuați dublu-clic pe ea sau să alegeți **Open** din meniul **File** și să localizați fișierul pentru carte. Selectați acest fișier și efectuați clic pe **Open**. (Ca și alte fișiere partajate, cartea trebuie să se afle într-o locație la care să aveți acces.) O copie a paletei Book se deschide pe calculatorul dumneavoastră. Ca și în cazul bibliotecilor, același fișier poate fi deschis de mai mulți utilizatori. Orice modificare făcută unei cărți se reflectă în toate copiile ei. Puteți deschide până la 25 de cărți o dată, pe lângă cele 25 de documente și biblioteci pe care le puteți avea deschise.

Există două căi de a deschide capitole. Primul este evident – prin paleta Book. Cealaltă metodă, prin comanda **Open** din meniul **File**, vă permite să editați capitole offline, când nu aveți acces la întreaga carte.

Deschiderea capitolelor prin cărți

În majoritatea cazurilor, veți deschide un capitol prin paleta sa Book. Tot ce faceți este să efectuați dublu-clic pe numele său. Dacă starea sa este **Available**, capitolul se va deschide imediat. Dacă starea sa este **Modified** sau **Missing**, caseta de dialog Locate Chapter (Localizare capitol) vă permite să îl găsiți și să îi reactualizați legătura cu cartea (vezi Figura 23.5).

FIGURA 23.5
Caseta de dialog Locate Chapter este similară casetei de dialog Missing/Modified Picture; ea vă permite să găsiți și să selectați fișierul.



Din nefericire, această operație de deschidere a capitolului nu salvează o copie a sa pe hard-disc în timp ce lucrați. Lucrați în rețea, deci cu documentul pe server. Dacă fișierele sunt suficient de mici, iar rețeaua destul de rapidă, puteți lucra astfel. Dar dacă fișierele sunt imense, lucrul în rețea nu este o soluție pre bună. În funcție de tipul rețelei, este

posibil nici să nu puteți face salvări. Va trebui să copiați fișierele pe hard-discul dumneavoastră și să folosiți comanda **Open**.

Deschiderea capitolelor prin comanda Open

A doua metodă de deschidere a capitolelor este folosirea comenzii **Open** din meniul **File**. În acest caz, veți deschide capitolul din afara cărții. Este bine, doar că paleta Book nu va comunica celorlalți utilizatori că aveți capitolul deschis. În funcție de schema adoptată pentru numerotarea paginilor, ea nu va fi făcută corect când lucrați în afara rețelei. Capitolul respectiv nu va putea vedea celelalte capitole, pentru a ști de unde să înceapă numerotarea paginilor.

Nu prea are sens să deschideți un capitol în acest fel într-o rețea. Dacă faceți asta, este bine să culisați o copie a capitolului pe hard-discul dumneavoastră și să îl editați. Pentru a vă asigura că nimeni altcineva nu va edita între timp capitolul dumneavoastră prețios, mutați-l în alt dosar, pentru a fi raportat de paletă ca **Missing**. După ce ați editat capitolul, puteți culisa și reactualiza capitolul în locația corectă. Chiar dacă ați editat capitolul în afara rețelei și apoi l-ați readus în vechea locație, statrea sa în paleta Book se modifică în **Modified**. Pentru a-l reactualiza, tot ce trebuie să faceți este să efectuați dublu-clic pe el. Localizați-l și apoi efectuați clic pe **Open**.

Rețeaua poate obstrucționa lucrul cu cărți

Dacă lucrați la o carte pe hard-discul dumneavoastră, nu există dezavantaje ale caracteristicii Book. Este mare lucru să puteți urmări fișierele, să le reactualizați numerotarea paginilor și să asigurați o consecvență documentelor. Deși aceste caracteristici se aplică și cărților folosite în grupuri de lucru, problemele ce pot apărea în rețea pot contrabalansa beneficiile. Mai bine încercați deschiderea cărților prin paleta Book și copierea lor pe hard-discul dumneavoastră, pentru a vedea care dintre metode – sau o combinație a lor – funcționează mai bine pentru proiectul dumneavoastră. Puteți chiar încerca să creați cărțile mai târziu; creați la început o schiță a capitolelor pornind de la șablonul cărții, pe calculatorul local și apoi combinați fișierele într-o carte, unde efectuați editări minore și numerotarea paginilor.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a deschide documente, vezi pagina 91*

Atribuirea și reactualizarea numerelor de pagină într-o carte

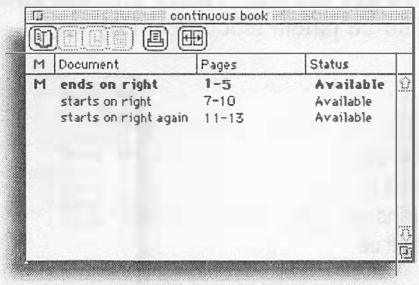
Modul în care funcționează numerotarea paginilor într-o carte depinde de configurarea sa în capitole. Acestea pot avea doar o numerotare continuă, doar *o numerotare a paginilor pe secțiuni* sau o combinație a acestora două. O secțiune este un grup de pagini numerotate individual într-un document pe care l-ați creat folosind caseta de dialog Section. De exemplu, secțiunile vă permit să separați numerotarea paginilor de introducere (cu cifre romane: i, ii, iii etc.) de numerotarea celorlalte pagini (prin numere standard: 1, 2, 3 etc.). Numerele de pagini ale secțiunilor pot conține și prefixe, cum ar fi „A.4“ sau „3.2“.

Numerotarea continuă a paginilor

Dacă toate capitolele au o numerotare continuă a paginilor (de la 1 la sfârșit, fără nici o secțiune), când adăugați capitole unei cărți, numerele paginilor acestora devin o secvență a cărții. Aceasta înseamnă că dacă primul capitol se termină la pagina 16, al doilea începe la pagina 17. Când rearanjați capitolele în carte, numerotarea paginilor se reactualizează în consecință.

În cărți cu capitole cu pagini față în față, caracteristica Book atribuie numere impare paginilor din partea dreaptă și pare celor din stânga, indiferent de numărul real al paginilor (vezi Figura 23.6). Se presupune, de asemenea, că toate capitolele încep cu o pagină pe partea dreaptă. De exemplu, dacă primul capitol conține paginile 1– 5 (terminându-se pe partea dreaptă), prima pagină a capitolului doi va fi 7. Caracteristica Book presupune că veți adăuga o pagină goală 6, la sfârșitul primului capitol, pe partea stângă.

FIGURA 23.6
În cărți cu pagini față în față, QuarkXPress presupune că prima pagină a capitolului începe pe partea dreaptă.



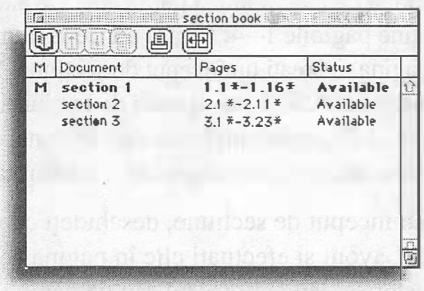
Numerotarea paginilor în secțiuni

Dacă toate capitolele au *un început de secțiune* pe prima pagină, când adăugați capitolele la o carte, numerotarea paginilor nu se modifică. Caracteristica Book respectă schema dumneavoastră pentru numerotarea paginilor; chiar dacă rearanjați unele capitole, numerele de pagină vor rămâne aceleași (vezi Figura 23.7).

VEZI ȘI

➤ *Pentru a începe numerotarea paginilor într-o secțiune, vezi pagina 157*

FIGURA 23.7
Numerotarea paginilor în secțiuni este menținută în carte chiar dacă ați reordonat capitolele.

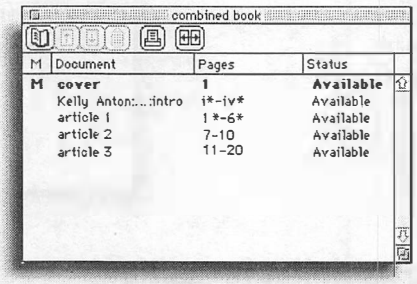


Combinarea numerotării continue a paginilor cu cea din secțiuni

Dacă aveți o combinație de capitole cu numerotare continuă a paginilor și pe secțiuni, numerotarea depinde de ordinea capitolelor. Dacă un capitol conține un început de secțiune pe prima pagină, Book îi atribuie acestuia o numerotare de secțiune. Dacă un capitol nu conține pe prima pagină un început de secțiune, ea începe de acolo unde s-a terminat ultima pagină a capitolului anterior. Dacă ultima pagină a capitolului precedent are un număr de pagină de secțiune 3.12, prima pagină a capitolului următor este 3.13. Dacă ultima pagină a capitolului precedent este numărul continuu 172, prima pagină a următorului capitol este 173.

Ori de câte ori se întâlnește un început de secțiune într-un capitol, acel început rămâne valabil și pentru capitolele următoare, până când se întâlnește un alt început de secțiune (vezi Figura 23.8). Dacă o secțiune începe la mijlocul unui capitol, iar capitolul următor nu are un început de secțiune, rămâne valabilă secțiunea ce începe din mijlocul capitolului anterior. Coloana **Page** din paleta Book afișează asteriscuri alături de numerele de pagină de secțiune (similar cu paleta Document Layout).

FIGURA 23.8
Dacă începeți o secțiune într-un capitol, numerotarea sa pentru pagini continuă și în alte capitole, până când se întâlnește un nou început de secțiune.



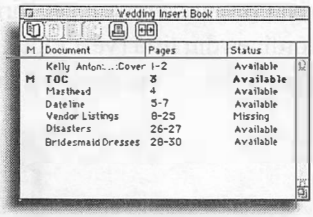
Când rearanjați capitole cu numerotare de pagini, continuă și de secțiune, capitolele ce nu au început de secțiune continuă numerotarea din capitolul anterior. Capitolele cu început de secțiune își păstrează numerotarea de secțiune.

Ștergerea începuturilor de secțiune „vechi"

Poate că ați folosit începuturi de secțiune în documente QuarkXPress 3.3, pentru a determina numerotarea continuă de pagini într-o publicație. De exemplu, să spunem că primul document al publicației conține paginile 1– 4. Pentru a începe numerotarea paginilor în al doilea document de la pagina 5, creați un început de secțiune. Dacă adăugați aceste documente la o carte, nu veți mai avea nevoie de începuturi de secțiune. Puteți să le eliminați și să folosiți numerotarea continuă de pagini implementată de carte. Aplicând numerotarea continuă, puteți adăuga pagini și rearanja capitole, asigurând o numerotare corectă a paginilor.

Pentru a șterge un început de secțiune, deschideți capitolul. Apăsați F10 pentru a deschide paleta Document Layout și efectuați clic în pagina ce conține începutul de secțiune (indicată de un asterisc, lângă numărul său de pagină). Efectuați clic pe câmpul numărului de pagină din colțul din stânga-jos al paletei Document Layout, pentru a afișa caseta de dialog Section. Ștergeți semnul de bifare din **Section Start** și efectuați clic pe **OK**. Când veți închide capitolul, numerele de pagină din carte se vor reactualiza (vezi Figura 23.9).

FIGURA 23.9
Dacă ștergeți toate secțiunile dintr-un capitol al cărții, paginile se renumerotează secvențial.

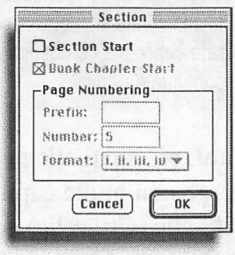


Ce se întâmplă însă cu opțiunea **Book Chapter Start** (Început de capitol de carte) care apare în caseta de dialog Section? Când îndepărtați semnul de bifare din **Section Start**, **Book Chapter Start** va fi bifată automat. Practic, **Book Chapter Start** îi spune capitolului să preia numerotarea de unde a ajuns capitolul anterior. Ciudat, dar, când deschideți un capitol prin cartea sa, opțiunea **Book Chapter Start** este întotdeauna neaccesibilă. Nu veți putea niciodată să îl bifați sau să îi îndepărtați bifarea. Și dacă este bifat, când scoateți bifarea din **Section Start**, el nu o face pentru capitolele care nu au conținut niciodată un început de secțiune. Caseta de bifare **Book Chapter Start** este singura disponibilă când deschideți un capitol având cartea sa închisă. În acest caz, puteți îndepărta semnul de bifare, astfel încât documentul să înceapă numerotarea de la pagina 1, în loc să o facă de unde a rămas capitolul anterior (vezi Figura 23.10).

Începutul documentului pe pagina din stânga nu este compatibil cu Book

Pentru documentele cu pagini față în față, singura cale de a le începe pe pagina din stânga este de a pune un început de secțiune pe prima pagină, din stânga, și apoi de a șterge prima pagină din dreapta. Această regulă este încă valabilă în capitolele din cărți. Dacă trebuie să începeți documente pe pagina din stânga, nu îndepărtați începutul de secțiune. Din nefericire, în acest scenariu nu puteți folosi numerotarea automată a paginilor, asigurată de opțiunea Book.

FIGURA 23.10
Când bifați **Book Chapter Start**, se indică începerea numerotării paginilor capitolului de unde s-a terminat capitolul anterior.

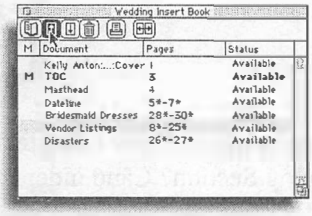


Rearanjarea capitolelor

În partea de sus a paletei Book, există două butoane cu săgeată ⬆ ⬇, care vă permit să mutați capitolele în sus și în jos în listă. Ordinea din listă determină numerotarea continuă a paginilor unei cărți. Dacă vă decideți în mijlocul lucrului să mutați un articol în fața altuia, puteți să o faceți prin simpla mutare a sa în sus în listă. Pentru a muta un capitol, efectuați un clic pentru a-l selecta și încă unul pe săgeată pentru a-l muta o dată în sus sau în jos cu un pas. Continuați să efectuați clic până când capitolul este în locul în care doriți. Puteți efectua și Option+culisare (Alt+culisare) a capitolelor în sus și în jos în listă.

Dacă în capitol există un început de secțiune pe prima pagină, numerotarea paginilor sale nu se schimbă în funcție de ordinea din listă (vezi Figura 23.11). Dacă un capitol nu are un început de secțiune, numerotarea paginilor sale se modifică după cum îl mutați în sus și în jos în listă.

FIGURA 23.11
Capitolele cu o numerotare de secțiune, indicată de asteriscuri în coloana **Pages**, nu se modifică la reordonarea capitolelor.



Oricine are o deschisă o copie a unei cărți poate rearanja capitolele. Nici nu este necesar ca ele să fie cu starea **Available**; rearanjarea poate să aibă efect atunci când capitolele au starea Available (închise, găsite etc.). Poate fi neplăcut, dar nu aveți ce face.

Scoaterea unor capitole dintr-o carte

Motivul pentru care scoateți un capitol dintr-o carte este simplu: capitolul nu mai corespunde cărții. Scoaterea acestuia nu înseamnă că ați șters documentul sau altceva. Tot ce faceți este să îi ștergeți legăturile cu cartea; capitolul nu mai este listat în paleta Book, documentul poate deveni capitol în altă carte. (Dacă numerotarea paginilor documentului a fost continuă în carte, numerotarea paginilor documentului va începe de la pagina 1.)

QPS funcționează cu opțiunea Book

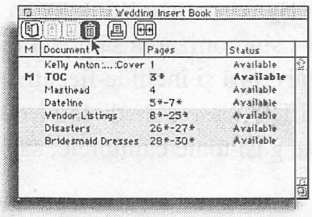
Dacă sunteți familiarizat cu Quark Publishing System, poate că vă preocupă scoaterea din carte a capitolelor pentru a le transmite la o ieșire cu rezoluție mare. Nu este cazul. (Nu este cazul nici dacă cel care face tipărirea se află în aceeași firmă și lucrează în QPS.) Fișierele Book nu necesită extensii sau o configurare specială. Le puteți transmite unor servicii specializate împreună cu documentele lor de ieșire. Dacă nu transmiteți cartea, vă asumați riscul de a strica numerotarea continuă a paginilor.

Pentru a înlătura un capitol, efectuați clic pe el și încă unul pe butonul **Remove Chapter** în paleta Book. Pentru a șterge mai multe capitole, efectuați Shift+clic pentru a selecta o secvență de capitol sau ⌘+clic (Ctrl+clic) pentru a selecta capitole neadiacente; apoi efectuați clic pe butonul **Remove Chapter** (vezi Figura 23.12). O casetă de avertizare vă solicită să confirmați ștergerea; efectuați clic pe **OK**.

Sincronizarea capitolelor

Sincronizarea încearcă să asigure o formatare consecventă tuturor capitolelor dintr-o carte. Când sincronizați o carte, toate stilurile din fiecare capitol sunt comparate cu un set standard de stiluri master, definite în capitolul master. („Stiluri" se referă la setul de foi de stil, culori, valori de H&J, liste și modele de linii și benzi din fiecare capitol.) Deși nu merge până acolo încât să vă informeze despre modificările paginilor master sau a formatărilor locale excesive, ea realizează consecvența lor în multe privințe.

FIGURA 23.12
Puteți selecta mai multe capitole și să le ștergeți deodată din carte, efectuând clic pe butonul **Remove Chapter**.



Cum se sincronizează lucrările

Evident, sincronizarea se adresează documentelor care se bazează pe același șablon. Dacă o carte cuprinde șase articole în care există câte o foaie de stil pentru paragraf Headline (titlu), dar sunt personalizate în fiecare articol, atunci sincronizarea nu este recomandată. Totuși, dacă titlurile trebuie să fie aceleași în toate articolele, sincronizarea vă ajută să o realizați. Butonul **Syncronize Book** funcționează astfel:

- Capiolului i se adaugă orice stil master care lipsește.
- În stilurile capitolului sunt implementate toate modificările a stilurilor master.
- Orice modificare a stilurilor capitolului sunt suprascrise de stilurile master.
- Sunt păstrate toate stilurile adăugate în capitole.

Scopul este de a vă asigura că în fiecare document există același set de foi de stil, culori, valori de H&J și modele de Dashes&Stripes, permițând în același timp fiecărui document să aibă unele caracteristici individuale.

Țineți cont că atunci când sincronizați, puteți să determinați rearanjări de text serioase și alte modificări ale capitolelor. De exemplu, dacă un utilizator modifică o foaie de stil pentru a permite tabulatori suplimentari, când sincronizați, aceștia sunt șterși. Soluția este să vă asigurați că un capitol master are stiluri adecvate și că utilizatorii nu modifică aceste stiluri. Dacă ei doresc o formatare specială, ar trebui să formateze textul local (fără foi de stil) sau să creeze foi de stil suplimentare. Dacă merită, modificările pot fi implementate și în capitolul master.

Cum se face sincronizarea

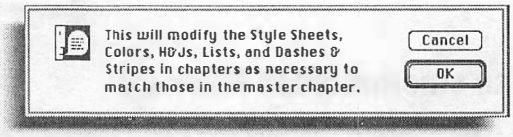
Mai întâi, atenționați toți utilizatorii cărții că veți face sincronizarea. Ei vor trebui să închidă capitolele lor, astfel ca sincronizarea să aibă acces la ele. În acest moment, rebelii stilurilor ar trebui să vă înștiințeze că au făcut ceva „cârpeli" în foile de stil, culori etc. Veți avea șansa de a decide dacă modificările lor sunt bune și dacă ar trebui implementate peste tot. Dacă modificările sunt bune, dar nu vreți globalizare, utilizatorul va trebui să refacă formatarea cu foi de stil suplimentare sau cu o formatare locală.

Apoi, confirmați toate stilurile în capitolul master curent. (Capitolul master este indicat cu un **M** aldin în prima coloană a paletei Book.) Dacă lista este completă și definițiile sunt corecte, sunteți pregătit să sincronizați. Dacă nu, modificați și adăugați stiluri până când capitolul master este perfect (poate va trebui să adăugați stiluri din alte capitole). Sau desemnați un alt capitol ca fiind master, selectându-l și efectuând clic în coloana liberă **M** în paleta Book lângă numele său.

Apoi efectuați clic pe **Synchronize Book** în paleta Book. Efectuați clic pe **OK** în caseta de avertizare pentru ca sincronizarea să poată începe (vezi Figura 23.13). QuarkXPress deschide, modifică, salvează și închide fiecare capitol fără vizualizare. Când un capitol lipsește sau este modificat, caseta de dialog Locate Chapter vă cere să îl găsiți. Dacă QuarkXPress nu poate găsi toate capitolele, sau puteți face sincronizarea.

FIGURA 23.13

Când efectuați clic pe **Synchronize Book**, această casetă de avertizare descrie cu exactitate ce se va întâmpla.

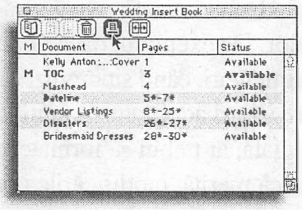


Tipărirea capitolelor

Pentru o tipărire consecventă, puteți selecta mai multe capitole dintr-o carte și să le transmiteți la imprimantă cu aceeași configurare. Pe calculatorul dumneavoastră capitolele trebuie să fie în starea **Available** sau **Open**. Mai întâi selectați toate capitolele pe care vreți să le tipăriți, executați Shift+clic pentru a selecta o secvență de capitole și ⌘+clic (Ctrl+clic) pentru a selecta capitole neadiacente. Apoi efefectuați clic pe butonul **Print Chapters** din partea de sus a paletei (vezi Figura 23.14). În caseta de dialog Print, configurați specificațiile imprimantei pentru toate capitolele selectate și efectuați clic pe **Print**. QuarkXPress deschide fiecare capitol fără vizualizare și îl transmite la imprimantă. (Pentru anumite capitole, poate să apară caseta de avertizare standard Missing/Modified Pictures. Tratați-o ca până acum.) Dacă lucrați cu capitole mari într-o rețea, pregătiți-vă ca tipărirea să dureze un timp mai îndelungat.

FIGURA 23.14

În paleta Book, puteți selecta mai multe capitole și să le tipăriți cu aceleași specificații.



Dacă transmiteți o carte pentru a fi tipărită de servicii specializate, asigurați-vă că ați transmis și fișierul pentru carte. Aici se pot deschide și tipări capitole prin paleta Book; deschiderea capitolelor independente de carte prezintă riscul modificării numerotării continue a paginilor.

Crearea stilurilor de tipărire pentru probe

Dacă tipăriți multe probe, creați un stil de tipărire pentru carte. De exemplu, dacă probele se fac pentru text, stilul de tipărire poate specifica tipărire **Rough** (fără imagini) și ieșire **Black & White** (pentru o tipărire clară). Puteți exporta stiluri de tipărire și să le puneți la dispoziția tuturor celor care lucrează la carte. Când sunteți pregătit să faceți probe cu culori și film, dumneavoastră sau serviciile specializate, puteți crea și pentru ele stiluri de tipărire.

CAPITOLUL

24

Crearea de indexuri și liste

Definirea listelor bazate pe foile de stil ale documentului

Crearea tabelelor de cuprinsuri în paleta Lists

Plasarea listelor formatate în documente

Marcarea textului pentru a fi inclus în index

Plasarea indecșilor formatați

Până la apariția lui QuarkXPress 4, lucrul cu publicații multidocument, cum ar fi revistele, cataloagele și cărțile, a fost în mare măsură un proces manual. Mai întâi, trebuia să țineți evidența tuturor fișierelor și a numerotării paginilor lor. Apoi trebuia să creați manual un cuprins. Și dacă vă trebuia un index, acesta se crea manual sau cu o *extensie*. QuarkXPress 4 caută să rezolve editarea documentelor lungi cu ajutorul caracteristicilor *Book*, *Lists* și pentru indexuri. Din nefericire, acestor caracteristici de primă generație ar fi trebuit ajustate puțin înainte de a fi suficient de puternice pentru a satisface cerințele tuturor documentelor dumneavoastră lungi. Dar cu o planificare atentă, puteți să le faceți să funcționeze în avantajul dumneavoastră. Capitolul 23 a prezentat caracteristica Book; acest capitol descrie listele și indexurile.

Tabele de cuprins și alte liste

O listă poate fi un cuprins, o listă a figurilor, a datelor etc., ce rezultă dintr-un document și este reformatată automat. Textul din listă este extras din documente, corespunzător unei *foi de stil pentru paragraf*. De exemplu, pentru a crea cuprinsul unei cărți, trebuie să extrageți textul din foile de stil pentru titluri din capitole și secțiuni și apoi să le formatați cu foaia de stil pentru cuprins. Oricând se modifică textul din document sau din carte, puteți genera o listă reactualizată.

Conținutul unei liste este aproape tot timpul într-o stare intermediară; informația a fost extrasă din document, dar ea nu este încă formatată. În acest timp, conținutul listei se află în paleta Lists (Liste). Paleta vă permite să vedeți o listă pentru un document sau pentru o carte, să vă deplasați la locația în care se află textul din listă, în document sau în carte, să reactualizați lista când se modifică textul și să construiți o listă formatată într-o casetă de text.

Pentru a obține totul din caracteristica Lists, nu limitați utilizarea ei doar la crearea tabelelor de cuprins. Și nu vă limitați să o folosiți doar pentru documente lungi sau pentru liste ce conțin numere de pagină. Ori de câte ori vreți să fiți sigur că aveți cupinsul corect și, dacă este cazul, numerele de pagină corespunzătoare, folosiți caracteristica Lists. Puteți crea o listă de autori ai unei reviste, extrăgând tot textul din foaia de stil pentru semnătura autorului. Sau puteți face un rezumat mai lung extrăgând titlurile și listându-le în partea de sus a documentului. Va trebui poate să creați mai multe foi de stil pentru paragraf și să le aplicați mai cu conștiinciozitate decât până acum, dar merită.

Crearea foilor de stil pentru liste

Înainte chiar de a vă gândi să creați o listă, creați-vă toate foile de stil pentru paragraf (listele nu lucrează cu *foi de stil pentru caracter*). Vă sunt necesare foi de stil pentru lista finală (cuprinsul efectiv) și foi de stil pentru textul din document, din care se creează lista.

Puteți începe prin a crea o machetă a listei; ea poate include până la opt niveluri de ierarhizare. Macheta vă asigură că veți crea toate foile de stil pentru paragraf necesare pentru listă și vă determină să identificați textul din document ce corespunde textului din listă. După ce ați identificat cerințele listei, creați toate foile de stil pentru paragraf. Dați-le nume scurte, deoarece zona de afișare a lor în caseta de dialog Edit List este, din nefericire,

mică. Dacă veți crea o listă pentru o carte întreagă, asigurați-vă că în fiecare capitol sunt folosite foile de stil corespunzătoare.

Iată un exemplu de scenariu pentru tabela de cuprins a unei cărți (Toc), care folosește patru foi de stil: Nume Capitol, Titlu Sectiune, Cuprins Nume Capitol și Cuprins Titlu Sectiune. Foile de stil Nume Capitol și Titlu Sectiune vor fi aplicate textului din document; foile de stil Cuprins Nume Capitol și Cuprins Titlu Sectiune sunt folosite de caracteristica Lists pentru a formata automat lista respectivă.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a crea foi de stil pentru paragraf, vezi pagina 99*

Definirea unei liste

Pentru a folosi caracteristica Lists, primul lucru pe care trebuie să îl faceți este să definiți o listă. Definiția specifică ce foi de stil pentru paragraf conține textul relevant și cum va fi formatat acesta când va apărea în listă. Dacă vreți ca lista dumneavoastră să fie inclusă în toate documentele noi, creați-o fără a avea vreun document deschis. Dacă lista va fi folosită pentru o carte, creați-o în șablonul original al cărții sau în capitolul master. Dacă lista este destinată doar unui document, deschideți-l.

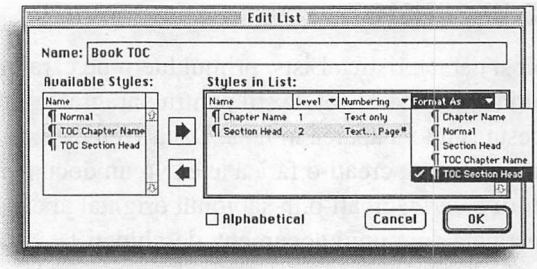
Pentru a defini o listă:

1. Selectați **Lists** din meniul **Edit**.
2. În caseta de dialog Lists, efectuați clic pe **New**.
3. În caseta de dialog Edit List, introduceți un nume în câmpul **Name**. Pentru scenariul tabelei de cuprins a unei cărți, introduceți „Cuprins Carte".
4. Zona **Available Styles** (Stiluri disponibile) vă listează toate foile de stil pentru paragraf din document. Identificați pe acelea care sunt folosite în toate documentele pentru formatarea textului ce va forma lista și nu alegeți foi de stil folosite pentru formatarea corpului de text; fiecare paragraf din listă este limitat la 256 de caractere. Selectați fiecare foaie de stil. Efectuați clic pentru a selecta una, Shift+clic pentru a selecta o secvență și ⌘+clic (Ctrl+clic) pentru a selecta foi de stil neadiacente. Pentru a introduce foile de stil selectate în zona **Styles in List**, efectuați dublu-clic sau un clic pe săgeată. O listă poate include până la 32 de foi de stil. Pentru Cuprins Carte, introduceți foile de stil Nume Capitol și Titlu Sectiune.
5. Zona **Styles in List** este locul în care foilor de stil li se atribuie funcții. Alegeți un **Level** (Nivel) pentru a atribui un nivel ierarhic textului din listă; nivelul este indicat prin indentări în paleta Lists. Faceți foaia de stil Nume Capitol de nivel 1 (**Level 1**), iar **Titlu Sectiune** de nivel 2 (**Level 2**). Pot exista până la opt niveluri diferite.
6. Unele părți ale listei vor include numerele de pagină și altele nu. Practic, unele liste nu vor fi numerotate deloc. **Numbering Options** (Opțiuni pentru numărare) sunt aproape evidente: **Text Only** (Doar text) suprimă numerele de pagină, **Text Page #** plasează numărul de pagină după textul din listă, iar **Page # Text** plasează numărul de pagină înaintea textului. Pentru o listă cu numere de pagină, un tabulator separă textul de

numărul de pagină în lista finală. În Cuprins Carte, nu includeți numerele de pagină pentru foaia de stil Nume Capitol, dar o veți face în foaia de stil Titlu Sectiune.

7. Când QuarkXPress creează o listă formatată, găsește textul corespunzător foii de stil pentru paragraf, plasează textul în ierarhia listei și apoi transformă textul aplicându-i foaia de stil folosită pentru listă (cuprins etc.).
   Meniul **Format As** prezintă toate foile de stil pentru paragraf din document; fiecare dintre stilurile incluse în listă poate avea o foaie de stil corespunzătoare pentru formatare. În Cuprins Carte, textul din foaia de stil Nume Capitol este formatat cu Cuprins Nume Capitol, iar Titlu Sectiune preia formatarea din Cuprins Titlu Sectiune (vezi Figura 24.1).

FIGURA 24.1
Caseta de dialog Edit List vă permite configurarea unei ierarhii și formatare textului ce apare în listă.



8. Implicit, QuarkXPress creează liste în funcție de ordinea de creare a casetelor de text. Pentru ca lista să fie în ordine alfabetică pe fiecare nivel, bifați **Alphabetical**. Nu are sens ca un cuprins să fie în ordine alfabetică, deci nu o bifați în Cuprins Carte.
9. Efectuați clic pe **OK** și va fi prezentată lista nouă în partea de sus a casetei de dialog Lists. Efectuați clic pe **Save**, pentru a începe să folosiți lista.

Crearea listelor în paleta Lists

Paleta Lists este locul de plasare a listelor în flux. Puteți folosi această paletă pentru a alege lista pe care vreți să o afișați și cu care să lucrați, indiferent dacă ea este pentru un document sau pentru o carte întreagă și să reactualizați lista activă dacă textul din documente s-a modificat.

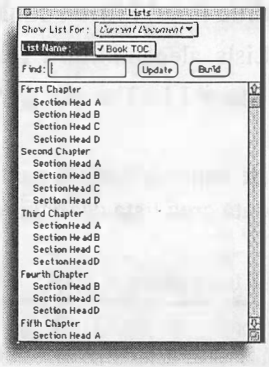
Pentru a afișa și reactualiza lista în paleta Lists:

1. Deschideți paleta Lists, alegând **Show Lists** din partea inferioară a meniului **View**. Paleta Lists este mare și goală.
2. Meniul **Show List For** poate crea o listă pentru orice carte deschisă sau pentru documentul activ. Pentru a crea cuprinsul unei cărți întregi, asigurați-vă că ea este deschisă și toate capitolele sunt în starea **Available**. Pentru a crea o listă doar pentru documentul curent, alegeți **Current Document**.
3. Dacă este selectat **Current Document**, meniul **List Name** conține toate listele definite în documentul activ. Dacă este selectată o carte în meniul **Show List For**, meniul **List Name** arată toate listele definite pentru capitolul master al cărții. Selectați lista pentru a o afișa.

4. Efectuați clic pe **Update**. QuarkXPress creează lista căutând în documentul activ sau în toate capitolele cărții, găsind tot textul relevant și sortându-l pe niveluri ierarhice în partea de jos a paletei Lists (vezi Figura 24.2).

FIGURA 24.2

Butonul **Update** regenerează conținutul listei prezentate în partea de jos a paletei Lists.



5. De fiecare dată când se modifică textul, efectuați clic pe **Update** pentru a genera o listă nouă.

Puteți ține această listă la îndemână în timpul lucrului sau puteți să o creați rapid, să închideți paleta Lists și să continuați.

Navigarea cu ajutorul paletei Lists

Această paletă vă permite navigarea printr-un document sau o carte efectuând clic pe orice intrare din listă. Dacă intrarea se află într-un document activ, QuarkXPress sare automat în acel loc din document. Dacă intrarea face parte dintr-un capitol de carte, QuarkXPress îl deschide (dacă este în starea Available) și sare în acel loc în document. Poate fi util dacă parcurgeți o listă și observați că unul dintre titluri nu are o construcție corectă. Puteți efectua dublu clic pe el pentru a sări în text, a-l edita și apoi să reactualizați lista.

Dacă lista este lungă și vă este greu să o derulați pentru a căuta o anumită intrare, puteți să introduceți intrarea în câmpul **Find** (Găsește). QuarkXPress sare în locul în care se găsește textul din listă. Spre deosebire de Find/Change, pentru câmpul **Find** nu există variantele „Find First" (Găsește prima apariție) sau „Find Second" (Găsește următoarea apariție); tot ce poate face este să găsească prima referință despre textul pe care l-ați introdus în câmp.

Plasarea listelor formatate în documente

Deși listele ce se află în paleta Lists sunt utile pentru navigare, probabil că nu pentru asta le-ați creat. De fapt, vreți să folosiți o listă undeva în publicație și doriți să fie formatată corect.

Mai întâi, deschideți documentul QuarkXPress sau capitolul cărții ce va conține lista formatată (de exemplu, documentul în care se află cuprinsul). Acest document nu trebuie să conțină nimic din textul care a generat lista, dar trebuie să conțină definirea listei. Dacă, din anumite motive, nu o conține, folosiți comanda **Append** din meniul **File** pentru a

importa definirea listei dintr-un alt document. Ea va fi însoțită de foile de stil pentru paragraf corespunzătoare. Dacă lucrați într-o carte, puteți adăuga în capitol definirea listei prin *sincronizare*.

Pentru a adăuga definirea listei într-un capitol:

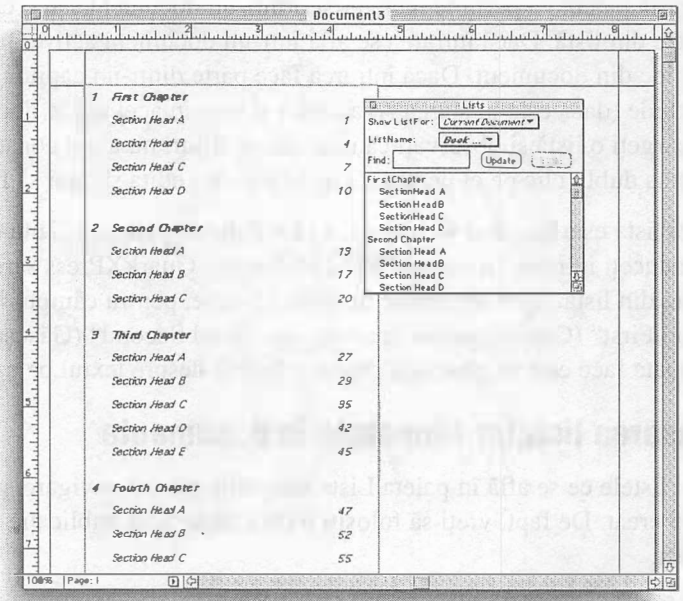
1. Deschideți paleta Lists, alegând **Show Lists** din meniul **View**.
2. Folosiți meniurile **Show List For** și **List Name** pentru a afișa lista ce va fi introdusă în document.
3. Asigurați-vă că toate capitolele cărții sunt în starea Available, astfel încât QuarkXPress să poată crea lista cea mai actuală.

Nu creați liste în cadrul unui text existent

Dacă listele dumneavoastră conțin numerotarea paginilor, nu le introduceți într-o casetă de textul ce conține text din care a fost creată lista. Dacă faceți asta, textul se va rearanja, dar lista nu va ști asta și va indica numere de pagină incorecte.

4. Selectați *caseta de text* ce va conține lista formatată. Dacă lista este lungă, selectați o casetă automată de text sau una ce este deja legată la un număr corespunzător de casete.
5. Efectuați clic pe **Build** (Construiește). Textul listei se desfășoară în caseta de text, iar foile de stil Format As pentru paragraf specificate pentru listă se aplică automat. Numerele de pagină sunt inserate în funcție de ce ați specificat (vezi Figura 24.3).

FIGURA 24.3
Când creați o listă, textul din paletă se desfășoară în caseta de text activă și este formatat.



Dacă lista este doar un substituent, pentru a ști cât de lungă va fi lista finală, puteți salva documentul și continua.

Dacă aceasta este lista finală, puteți să-i aplicați o formatare suplimentară în document. De exemplu, dacă lista conține numere de pagină, puteți să-i aplicați o foaie de stil pentru caracter pentru a schimba culoarea și fontul numerelor. Sau poate că nu ați anticipat un spațiu de tabulare între text și numărul de pagină și ați uitat să specificați *caracterul de ghidare*; puteți edita foaia de stil pentru a ajusta tabulatorul. Uneori trebuie să ștergeți un text din lista creată. Dacă extrageți o listă din foaia de stil pentru semnăturile autorilor unei reviste, fiecare rând din listă poate arăta astfel: „De Robert Writer." Cuvântul „De" este în plus, deci va trebui să îl ștergeți din fiecare rând al listei.

Rețineți, pentru ca lista să fie „finală", trebuie să fiți sigur că ați terminat de editat textul. După ce lista se află într-un document, ea devine doar text. Nu există legături între o listă și textul din care a fost extrasă. Dacă editați textul, va trebui să construiți din nou lista. Dacă editați sau aplicați o formatare suplimentară listei gata create, va trebui să o faceți de fiecare dată când o re-creați. Chiar dacă vă luați precauții la crearea listei finale, poate că nu veți avea norocul să convingeți un redactor că nu mai trebuie să compare lista cu conținutul unui document sau al unei cărți.

Când obțineți simbolul de depășire de text în locul unei liste

Ce se întâmplă când construiți o listă și nu vedeți nimic în caseta de text, decât simbolul pentru depășire de text ⊠? Oare pentru că foaia dumneavoastră de stil **Format As** încearcă să îngrămădească un text de 120 de puncte într-o casetă de text de 2"? Posibil, dar improbabil. Uneori, folosirea abuzivă a opțiunii **Keep with Next** ¶ (Leagă de următorul paragraf) creează această problemă. Dacă aveți opțiunea **Keep with Next** ¶ specificată pentru toate sau aproape toate foile de stil folosite pentru a formata lista, paragrafele sunt legate între ele, deci nu se pot încadra în casetă. Pentru a confirma acest diagnostic, apăsați ⌘+A (Ctrl+A) pentru a selecta textul din casetă. Alegeți **Paragraph Attributes** din meniul **Style**. Dacă în caseta de marcare **Keep with Next** ¶ se află un marcaj sau este nedisponibilă, nu o marcați și apoi efectuați clic pe **Apply**. Dacă textul se afișează acum, înseamnă că ați localizat problema. Dar nu o rezolvați astfel. Efectuați clic pe **Cancel** și apoi editați corespunzător foile de stil pentru paragraf folosite în listă.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a adăuga liste din alte documente, vezi pagina 136*

➤ *Pentru a sincroniza capitolele într-o carte, vezi pagina 477*

Reactualizarea și înlocuirea listelor

Când creați o listă în paleta Lists, tot ce faceți este să captați o stare la un moment dat. Nu există legături dinamice între textul formatat cu foile de stil pentru listă, textul afișat în paleta Lists și lista formatată aflată într-un document. Pe măsură ce continuați să lucrați la documente sau la cărți ce conțin liste, trebuie să reactualizați listele. Tot ce faceți este să efectuați clic pe butonul **Update** din paletă. Dacă reactualizați o listă dintr-o carte, toate capitolele ei trebuie să fie în starea **Available**.

Când încercați să construiți o listă care există deja într-un document, se întâmplă un lucru plăcut. Când efectuați clic pe **Build**, QuarkXPress verifică documentul pentru a vedea dacă ați plasat lista pe undeva în el. Dacă ați făcut-o, vă generează un avertisment. Puteți alege între a păstra lista veche și să o introduceți pe cea nouă în altă parte sau să înlocuiți lista existentă.

Sugestii pentru lucrul cu listele

Când lucrați cu liste în QuarkXPress:

- Aplicați foaia de stil pentru paragraf corectă, oricărui text ce va fi inclus într-o listă. Acesta este singurul mod de a introduce un text într-o listă.
- Nu includeți în textul din listă caractere speciale, decât dacă nu aveți încotro. Deși ele vor fi transferate corect în forma finală, ele nu vor fi afișate corect în paleta Lists.
- Nu aplicați foi de stil pentru paragraf utilizate pentru liste elementelor care nu sunt text (de exemplu, un început de paragraf sau un caracter pentru caseta următoare). Asta va crea goluri în lista construită.
- Nu ștergeți nici o foaie de stil pentru paragraf folosită în liste.
- Verificați definirea listei într-o probă a publicației. Editați definirea listei și foile de stil, după cum este necesar.
- Reactualizați listele de fiecare dată când deschideți paleta Lists.
- Creați lista finală doar când sunteți sigur că textul din publicație nu se mai modifică.
- Faceți editarea finală a listei.
- Aveți încredere în liste. Nu vă extenuați singur verificând listele dacă sunteți sigur că ați formatat cu atenție textul și ați creat cea mai actuală listă.

Indexuri

Extensia QuarkXPress Index vă permite să creați marcaje de index pentru text; să atribuiți niveluri ierarhice și stiluri pentru text; să creați indexul cu formatare corespunzătoare și punctuație; și să generați un index actualizat, la modificarea textului. Totuși, dacă știți câte ceva despre indexare, știți că în QuarkXPress nu se creează indexul în locul dumneavoastră. Caracteristicile din QuarkXPress sunt proiectate pentru un indexator – adică o persoană – pentru a crea un index detaliat, gândit. Caracteristicile pentru index nu duc la indexuri compilate dintr-o listă de cuvinte sau la indexuri ce sunt liste de elemente dintr-o pagină, în loc de concepte dintr-o pagină.

Caracteristica este creată pentru ca o persoană să parcurgă fiecare pagină a documentului, să o evalueze și să marcheze conținutul pentru index. Practic, sarcina de a decide ce intră în index și cum va fi el listat este încă manuală. Ce este automat, este sarcina laborioasă de a introduce index, de a-l formata și apoi de a-l reactualiza dacă textul se modifică. Feriți-vă să numiți asta indexare automată; extensia Index nu face un indexator mai bun, așa cum programele de proiectare nu îi face pe proiectanți mai buni.

Selectarea procesului de indexare

Partea grea în indexare nu este operația propriu-zisă din QuarkXPress. Ci strategia. Vă trebuie răspunsuri la o mulțime de întrebări, înainte de a vă atinge de QuarkXPress:

- Ce tip de index necesită documentul? Un index simplu, precum cel pe care îl găsiți într-o carte de bucate? Sau unul complex, multinivel, cu trimiteri, pe care îl puteți găsi într-o carte de îngrijire a copilului?
- Va fi indexul imbricat (cu până la patru niveluri ierarhice indicate de obicei de indentări din ce în ce mai mari) sau continuu (cu două niveluri de ierarhizare sub formă de paragraf)?
- Cât de mult va dura procesul de indexare pentru fiecare capitol? Va trebui să vă organizați timpul pentru a face o trecere în timp ce documentele sunt în flux și încă una pentru indexarea finală? Sau tot indexul se va crea la sfârșit?
- Cine va crea indexul? Dacă autorii lucrează în QuarkXPress, vă așteptați ca ei să marcheze cuvintele în timp ce introduc textul? Pentru indexuri mai complexe, veți folosi indentatori profesioniști din firma proprie sau veți angaja unul liber-profesionist?
- Cum va asigura indexatorul o consecvență pentru mai multe documente? Există o listă de cuvinte/concepte de la care să pornească?

Răspunsurile la aceste întrebări determină cine va folosi extensia QuarkXPress Index și cum o vor face. Când obțineți răspunsul la aceste întrebări, puteți începe să pregătiți documentele dumneavoastră QuarkXPress.

Pregătirea pentru indexare

Puteți să începeți direct să marcați cuvintele pentru un index, crezând că veți rezolva mai târziu orice problemă. Nu o faceți. Vă va părea rău. Marcajele dumneavoastră pot să nu aibă sens în indexul final și va trebui să reluați editarea. De exemplu, ce se întâmplă dacă sunteți la jumătatea unui index pentru un manual și vă decideți să faceți cursive toate trimiterile? Mai întâi, trebuie să creați o foaie de stil pentru caracter ce specifică scrierea cursivă sau un font oblic. Apoi, trebuie să reveniți și să găsiți fiecare trimitere pe care ați creat-o și să îi aplicați această foaie de stil. Sau poate fi ceva și mai dezastruos, cum ar fi marcarea unui text pe patru niveluri imbricate, în timp ce cartea cere un index continuu (care are întotdeauna două niveluri).

Câțiva pași mici la început vă vor economisi mult timp mai târziu.

Crearea unei machete pentru indexul final

Ce trebuie să faceți este să lucrați de la sfârșit spre început. Mai întâi creați o machetă pentru a include *pagina master* pentru index, foile de stil pentru paragraf pentru separatorii alfabetici (A, B, C etc.), foile de stil pentru paragraf pentru toate nivelurile din index , foile de stil pentru caracter pentru orice formatare specială din index și punctuația folosită în index. Evident, macheta va indica dacă indexul este imbricat sau continuu și are foile de stil corespunzătoare pentru formatul respectiv.

Într-un index imbricat (cu niveluri multiple), fiecare nivel este indicat, de obicei, printr-o indentare mai mare. Ar trebui să includeți aceste indentări (sau o altă metodă de a indica

nivelul) în foaia de stil pentru paragraf. QuarkXPress nu va introduce aceste indentări în indexuri în locul dumneavoastră. Numiți foile de stil cam așa: Titlu Literă, Primul Nivel, Nivelul Doi, Nivelul Trei și Nivelul Patru. Acestea sunt numele meniurilor din care alegeți foile de stil din caseta de dialog Build Index. Când construiți indexul, nu veți avea dubii asupra alegerii foii de stil.

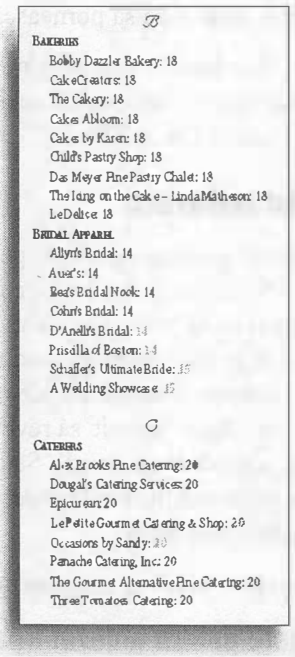
Copierea dintr-un format standard

Majoritatea editurilor mari au formate standard pentru index, care au fost testate de cititori ca lizibilitate și ușurință în folosire. Dacă nu sunteți sigur cum să formatați indexul, căutați indexul unei cărți similare, provenită dintr-o editură cunoscută.

Pagina master pentru index trebuie să conțină o *casetă de text automată*. Veți face referire la master la configurarea preferințelor pentru index, la marcarea textului pentru index și la crearea indexului, deci țineți-o la îndemână (vezi Figura 24.44).

FIGURA 24.4

Macheta pentru index ar trebui să reflecte ierarhia, formatarea și punctuația indexului dumneavoastră final.



VEZI ȘI

- ➤ *Pentru a crea pagini master, vezi pagina 143*
- ➤ *Pentru a crea foi de stil pentru paragraf, vezi pagina 253*
- ➤ *Pentru a crea foi de stil pentru caracter, vezi pagina 254*
- ➤ *Pentru a crea o casetă de text automată, vezi pagina 170*

Metode alternative de a indexa mai multe documente

Singura cale de a crea un index pentru mai multe documente este prin caracteristica Book. Dar asta nu înseamnă că trebuie efectiv să folosiți o carte pentru lucrarea dumneavoastră. Dacă nu este cazul să lucrați cu cărți, puteți marca documentele separat pentru index și apoi să le introduceți într-o carte pentru a crea indexul. (Asigurați-vă că numerotarea paginilor în documente nu a fost modificată de Book.) Când indexul este gata, puteți extrage documentele din carte. Când marcați textul, nu are importanță dacă documentele fac parte din carte sau nu. Paleta Index poate afișa doar indexul documentului curent, nu al întregii cărți. O alternativă la folosirea caracteristicii Book pentru indexarea mai multor documente este de a uni documentele într-unul singur prin culisarea miniaturilor. Procedați așa doar pentru cărți mici.

Pregătirea documentelor și a cărților

Un index poate fi creat pentru un document sau pentru o carte. Dacă indexați un document, asigurați-vă că în el sunt incluse foile de stil pentru index și paginile master din model. Dacă indexați o carte, folosiți caracteristica de sincronizare pentru a adăuga toate foile de stil pentru index în toate capitolele sale. Pagina master pentru index trebuie să se afle doar în capitolul care conține efectiv indexul.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a adăuga foi de stil dintr-un document, vezi pagina 136*

➤ *Pentru a sincroniza capitolele într-o carte, vezi pagina 477*

Crearea unei liste de cuvinte

Extensia Index nu vă permite să importați o listă de cuvinte sau un index existent de la care să porniți și nu puteți construi un index căutând și listând toate aparițiile unui cuvânt. De aceea, cei care nu știu să creeze un index vor spune că această caracteristică este „inutilă". Nu este cazul. Practic, QuarkXPress vă poate ajuta să creați indexuri forțând indexatorii să privească bine conținutul fiecărei pagini și să decidă ce va intra în index. Ce s-ar întâmpla dacă, de exemplu, indexul cărții pe care o citiți acum ar lista fiecare pagină care conține cuvântul „preferință" la intrarea „Preferințe". Probabil cuvântul „preferință" va apărea la fiecare cinci sau zece pagini. Cititorului i-ar trebui un timp îndelungat pentru a identifica paginile în care sunt detaliate preferințele.

O listă de cuvinte sau un index existent este extrem de folositor pentru crearea unui index consistent și bun. Pe de o parte, pentru că prezintă toate posibilitățile. Dacă în lista de cuvinte vedeți „preferințe", vă va aminti să urmăriți în fiecare pagină dacă apare cuvântul și apoi să determinați dacă este prezentat suficient de semnificativ pentru a intra în index. O listă de cuvinte vă ajută și pentru a vă menține limbajul consecvent; nu e de dorit ca pentru același concept să aveți trei nume diferite, cum ar fi „caracteristici preferate", „preferință" și „preferințe".

Soluția este să nu lăsați totul pe QuarkXPress. Nu există nici un motiv pentru a crea o listă de cuvinte sau să începeți de la un index existent doar pentru că nu o puteți importa în QuarkXPress. Tipăriți o copie și folosiți-o în timp ce marcați textul pentru index pe ecran.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a tipări documente, vezi pagina 406*

Instalarea extensiei Index

Extensia Index este instalată în mod implicit, dar este deazactivată, deoarece majoritatea utilizatorilor nu creează indexuri. Pentru a o activa, alegeți **XTensions Manager** din meniul **Utilities**. Alegeți un set de extensii care include Index XTension sau selectați Index XTension din listă și alegeți **Yes** din meniul **Enable**. Dacă nu puteți găsi Index XTension în listă, probabil că nu ați instalat-o. Trebuie să o copiați de pe CD-ul QuarkXPress, să o plasați în dosarul XTension și să vă asigurați că este activată în XTensions Manager. După ce ați activat Index XTension, relansați QuarkXPress.

Marcajele pentru index nu necesită extensia Index

Deschiderea și editarea documentelor ce conțin marcaje pentru index nu necesită extensia Index. Dacă nu indexați și nu generați un index, puteți dezactiva această extensie pentru a elibera mai mult spațiu de RAM, pentru alte operații QuarkXPress.

VEZI ȘI
➤ *Pentru a instala extensii, vezi pagina 454*
➤ *Pentru a activa și dezactiva extensii, vezi pagina 453*

Paleta Index

Pentru a introduce marcaje pentru index, trebuie să vă familiarizați cu paleta Index. Paleta este împărțită în trei secțiuni: zona **Entry** (Intrare), care este locul de specificare a textului pentru o intrare de index; zona **Reference** (Referință), în care descrieți numerele de pagină care ar trebui listate pentru intrare; și zona **Entries** (Intrări), care arată tot ce ați marcat pentru a fi indexat (vezi Figura 24.5). Pentru a deschide paleta Index, alegeți **Show Index** din meniul **View** sau apăsați ⌘+Option+I (Ctrl+Alt+I).

Zona Entry

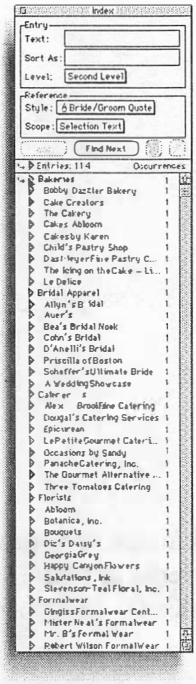
Zona **Entry**, din partea de sus a paletei Index, este locul în care definiți textul listat în index.

Câmpul Text

Câmpul **Text** este locul în care introduceți textul ce apare efectiv în index. Dacă evidențiați textul din document, el este introdus automat în acest câmp. Puteți folosi acest text ca intrare pentru index, îl puteți edita sau înlocui. Textul evidențiat marchează și începutul intrării pentru index. Dacă în document nu este evidențiat un text, puteți marca un loc pntru intrarea de index, plasând în text bara de inserție. Apoi puteți introduce o intrare în câmpul **Text**.

Cel mai adesea, câmpul **Text** conține o apariție a cuvântului sau a sintagmei ce sintetizează un text din pagină. Deși câmpul **Text** poate conține până la 255 de caractere, este puțin probabil că veți atinge vreodată această limită.

FIGURA 24.5
Paleta Index vă permite să adăugați indexului intrări din documentul curent.



Câmpul Sort As

Câmpul **Sort As** (Sortează după) vă permite să modificați sortarea alfabetică a unui cuvânt. QuarkXPress sortează normal intrări pentru index în funcție de tabelul *ASCII*: mai întâi spații, apoi simboluri, urmate de punctuație, numere și alfabet. Puteți copia textul din câmpul **Text**, îl puteți lipi în câmpul **Sort As** și apoi edita.

Câmpul **Sort As** este foarte util pentru a lista numere în funcție de ortografierea lor în engleză („21st" la „Twenty-first"), listarea prescurtărilor în funcție de scrierea lor completă în engleză („St." pentru „Saint" sau „Street") și îndepărtarea articolelor din sintagme („The Bible" la „Bible") (vezi Figura 24.6).

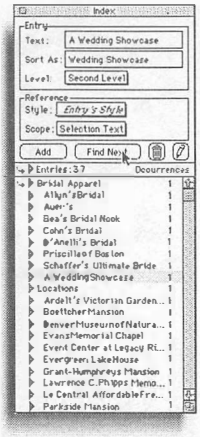
Meniul Level

Meniul **Level** (Nivel) vă permite specificarea nivelului ierarhic pentru o intrare de index. Un index continuu poate avea două niveluri, iar unul imbricat patru, dar QuarkXPress nu știe ce fel de index creați. El vă pune la dispoziție niveluri pe care ar trebui să nu le folosiți. După ce ați creat o intrare **First Level** (Primul nivel) pentru index, puteți începe să creați intrări **Second Level** (Nivelul doi). După acestea, puteți începe să creați intrări **Third Level** (Nivel Trei) etc.

Când creați o intrare **First Level**, ea este sortată alfabetic dintre alte intrări de același nivel. Când creați o intrare **Second Level**, ea se plasează sub intrarea **First Level** ce are o săgeată lângă ea. Intrarea de nivel doi este sortată alfabetic în interiorul intrării de nivel unu. Ordonarea continuă în același fel cu intrările **Third Level** și **Fourth Level** (al patrulea nivel).

FIGURA 24.6

Câmpul **Sort As** vă permite să specificați o sortare alfabetică diferită, pentru o intrare de index.



Zona Reference

Zona **Reference** este locul în care specificați la ce se referă o intrare din index, cum ar fi un număr de pagină, o secvență de pagini sau o altă intrare (o trimitere). Această zonă o puteți folosi și pentru a aplica foi de stil pentru caracter numerelor de pagină sau trimiterilor.

Dacă vreți ca numerele de pagină sau trimiterile pentru o intrare să arate altfel decât intrarea indexată (de exemplu, intrările de index ce se referă la definițiile dintr-un glosar pot fi făcute cursiv), puteți selecta una dintre foile de stil pentru caracter din meniul **Style**. Foaia de stil pentru paragraf aplicată unei intrări de index și foaia de stil pentru caracter aplicată unui număr de pagină nu intră în contradicție. De exemplu, dacă textul din intrarea pentru index este aldin, iar foaia de stil pentru caracter aplică tot aldin, textul rezultat nu va fi simplu. Veți obține ce ați vrut – text aldin.

Pentru a specifica domeniul textului descris de intrarea de index, puteți folosi meniul **Scope** (Domeniu), care vă oferă următoarele posibilități:

- **Selection Start** (Început de selecție) specifică numerele paginilor ce conțin marcajul pentru index paranteză deschisă. Această opțiune este folositoare pentru indexarea unei apariții a unui cuvânt sau frază din index.
- **Selection Text** (Textul selecției) specifică numerele paginilor ce conțin textul evidențiat la acel moment. Această opțiune este folositoare pentru un text de index ce este cuprins în mai multe pagini (sau ce se poate desfășura pe mai multe pagini). Ca regulă, **Selection Text** este o alegere mai bună decât **Selection Start** deoarece nu știți niciodată când va fi împărțit textul între două pagini.
- **To Style** (După stil) specifică numerele paginilor începând de la paranteza deschisă a marcajului de indexare, până la paranteza închisă, continuând până în punctul în care este aplicată o pagină de stil pentru paragraf nouă (**Next**). Această opțiune este folositoare pentru șabloane ce necesită modificări ale foilor de stil la schimbarea

subiectului. (De exemplu, într-o carte de bucate, puteți indexa fiecare rețetă până când apare următoarea foaie de stil pentru titlu.)

- **Specified # of ¶** (Pagini specificate pentru paragraf) specifică numerele paginilor începând cu paranteza deschisă a marcajului de index, prin paranteza închisă, continuând printr-un număr specificat de paragrafe. Această opțiune este folositoare doar dacă sunteți convins că textul nu se va mai modifica. Dacă știți că subiectul este prezentat de următoarele trei paragrafe, puteți introduce în câmp cifra 3. Totuși, dacă adăugați sau ștergeți un text de aici, cele trei paragrafe la care face referire indexul se pot modifica.
- **To End Of** (Până la sfârșitul) specifică numerele paginilor începând cu paranteza deschisă a marcajului de index până la sfârșitul unui articol (**Story**) sau **Document**. Această opțiune este folositoare pentru a indexa un domeniu mare de text, cum ar fi un capitol întreg, fără a-l evidenția în întregime.
- **Suppress Page #** (Elimină numerele de pagină) nu specifică nici un număr de pagină pentru o intrare de index. Această opțiune este folositoare pentru crearea de titluri în index.
- **X-Ref** nu specifică nici un număr de pagină; în schimb, se dă o trimitere spre altă intrare de index.

Butonul **Add** vă permite să adăugați în lista Entries o intrare de index nouă sau un alt număr de pagină/trimitere pentru o intrare de index existentă.

Butonul **Find Next** (Găsește următoarea) vă permite să găsiți următoarea apariție a unui cuvânt indexat dintr-un articol. (Nu vă bucurați. Nu puteți găsi cuvinte în text sau specifica cuvinte indexate. Practic, trebuie să găsiți următorul marcaj de indexare.)

Butonul **Delete** vă permite să ștergeți o intrare dintr-un index. Sunt șterse și intrarea, numerele ei de pagină, trimiterile sale și toate intrările imbricate. Puteți efectua Option+clic (Alt+Clic) împreună cu **Delete**, pentru a șterge toate intrările de index dintr-un document.

Butonul **Edit** vă permite să modificați o intrare de index selectată sau o trimitere selectată (un număr de pagină sau o trimitere). Când o intrare este selectată, sunt disponibile elementele de control **Text**, **Sort As** și **Level**. Când este selectată o trimitere, sunt disponibile controalele **Style** și **Scope**.

Zona Entries

Lista **Entries** afișează toate intrările pe care le adăugați indexului și toate numerele de pagină și trimiterile.

Săgeata din coloana din stânga specifică sub ce intrare să plaseze pe nivelurile doi, trei sau patru o intrare nouă de index. Pentru a muta săgeata, efectuați clic în coloană.

Triunghiul de lângă intrările de index vă permite să deschideți o intrare pentru a afișa intrările imbricate în ea, numerele ei de pagină și trimiterile sale.

Coloana **Entries** vă prezintă toate intrările de index. Puteți selecta intrările de index și le puteți edita sau șterge. Numărul de lângă titlul **Entries** reprezintă numărul total de intrări

diferite pe care le adăugați indexului. Acest număr corespunde aproximativ numărului de paragrafe în indexul final al acestui document.

Coloana **Occurrences** (Apariții) listează numărul de numere de pagină referite și trimiterile pe care le specificați pentru fiecare intrare de index.

Marcarea textului pentru un index

Mai întâi, puteți să vă distrați alegând o culoare grozavă pentru marcajele de index. Acestea sunt paranteze în jurul cuvântului și frazelor sau marcaje mici în cuvinte, care indică un text indexat. Când este deschisă paleta Index, vedeți doar marcajele de index. Culoarea prestabilită pentru acestea, roșu, poate părea cam scolastică, dar este ușor de ales o culoare ce vă place mai mult, din preferințele pentru Index. Dacă veți transmite documentele unui alt indexator, țineți cont de diferența dintre configurația monitoarelor. Nu trebuie să faceți o umbrire perfectă cu mov pe un monitor cu milioane de culori, dacă va fi afișat albastru oriunde în altă parte.

Să continuăm cu ceva mai serios: marcarea textului pentru index. Înainte ca oricine să înceapă marcarea, stabiliți următoarele pentru indexator:

- Lista de cuvinte, de subiecte sau indexul existent, de la care să pornească.
- Accesul la o copie de QuarkXPress cu Index XTension instalată și rulând.
- Cel mai mare monitor disponibil; cel mai bine este să poată vedea toată pagina, ca să își dea seama ce se află în ea.
- Acces la toate capitolele, dacă indexul este pentru o carte.
- Imagini simulate (greeks) în documente pentru a mări viteza de redesenare la ecran.

Instrucțiunile pentru machetarea textului includ exemple dintr-un index simplu, pe două niveluri. Indexul dat ca exemplu este o listă a furnizorilor ce apar într-o revistă – ceva ce vedeți de regulă, de exemplu, la sfârșitul unei reviste de modă. După ce ați înțeles bazele marcării textului dintr-un exemplu simplu, puteți aplica ușor aceste concepte unui index mult mai complex.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a face imagini simulate, vezi pagina 81*

Intrări pe primul nivel

Intrările din **First Level** sunt subiectele principale ce formează un index. Dacă indexul dumneavoastră nu este altceva decât o listă de cuvinte ce apar într-un document, acestea reprezintă intrările pe primul nivel. În funcție de procesul de indexare, parcurgeți documentul o dată pentru a adăuga toate intrările din **First Level** și apoi reîncepeți de la capăt și adăugați subintrările necesare. Pentru a începe lucrul, trebuie să fie vizibile instrumentul Content și paleta Index.

Pentru a marca intrările din nivelul întâi:

1. Mai întâi, indicați unde începe textul de indexat, efectuând clic pentru a introduce *bara de inserție* în acel loc. Toate referințele spre această intrare de index încep în această locație din text.

   Pentru a include mai mult text din acest punct, evidențiați-l. Totuși, feriți-vă de a evidenția mai mult decât un cuvânt, propoziții scurte sau un paragraf. Există alte metode de a indica porțiuni de text lungi, în loc de a-l evidenția.

2. Acum, definiți intrarea de index, care este textul ce apare efectiv în index. Pentru a face asta, efectuați clic în câmpul **Text** din paleta Index. Dacă textul a fost evidențiat, el există deja în câmp și poate fi folosit ca intrare de index. Altfel, introduceți intrarea în câmpul **Text**. În indexul final, toate intrările de index sunt scrise automat cu majuscule, deci nu vă faceți probleme.

   Dacă este evidențiată o porțiune mare de text, în câmpul **Text** apar primele 255 de caractere. Deoarece aceste 255 de caractere conțin probabil cuvintele ce ar trebui să apară în intrare, rezolvați probabil mai repede ștergând tot și introducând doar intrarea. Pentru a scăpa de text, culisați pentru a-l evidenția pe tot și apăsați tasta Delete (Backspace).

3. Pentru a schimba felul în care aceste cuvinte sunt sortate în index, introduceți tipul de sortare corectă în câmpul **Sort As**. Aceasta nu va schimba intrarea, doar locul în care apare în index în ordine alfabetică. Textul poate fi tăiat și lipit din câmpul **Text** dacă este cazul de a completa câmpul **Sort As**. În majoritatea cazurilor, acest câmp nu va fi folosit.

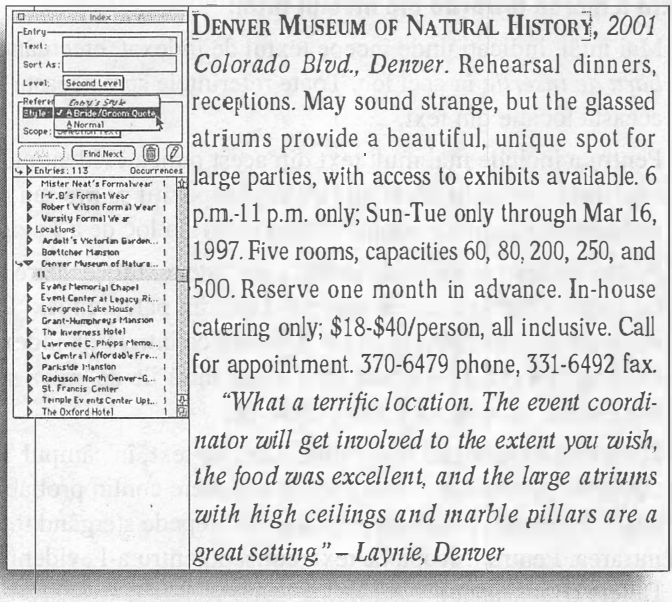
4. Asigurați-vă că în meniul **Level** este activ **First Lavel**. Până în acest punct, au fost definite textul pentru intrare, modul de sortare alfabetică și unde va apărea aceasta în ierarhia indexului. Apoi, trebuie specificate numerele de pagină ce vor fi listate pentru această apariție din index.

5. Dacă șablonul sau formatarea indexului necesită un stil diferit pentru numerele de pagină, alegeți o foaie de stil pentru caracter din meniul **Style** (vezi Figura 24.7).

6. Folosind meniul **Scope**, QuarkXPress va afla câte pagini ar trebui să acopere această intrare de index (vezi figura 27.8). Acestea sunt numerele de pagină listate în index. De obicei ele vor fi simple, cum ar fi **Selection Text**, dar în situații speciale sunt utile alte domenii. **Suppress Page #** este folosit deseori pentru titluri în index, iar **X-Ref** este folosit strict pentru crearea trimiterilor.

Crearea intrărilor ce includ un capitol întreg

Deseori, intrarea **First Level** listează toate numerele de pagină dintr-un capitol, iar apoi subintrările oferă o divizare, specificând ce se găsește în toate aceste pagini. Pentru a crea o intrare ce acoperă tot textul unui capitol, efectuați clic pe bara de inserare de text oriunde în prima pagină a capitolului și alegeți pentru **Scope, To End Of: Document**. Chiar dacă acest capitol conține doar un lanț continuu de text, nu evidențiați tot textul ci folosiți **Selection Text Scope**. Dacă adăugați mai mult text și pagini la sfârșitul capitolului, el nu va fi inclus în intrarea de index. În plus, când evidențiați tot textul, o parte din el va intra în câmpul **Text** și va trebui să-l ștergeți.



DENVER MUSEUM OF NATURAL HISTORY, *2001 Colorado Blvd., Denver.* Rehearsal dinners, receptions. May sound strange, but the glassed atriums provide a beautiful, unique spot for large parties, with access to exhibits available. 6 p.m.-11 p.m. only; Sun-Tue only through Mar 16, 1997. Five rooms, capacities 60, 80, 200, 250, and 500. Reserve one month in advance. In-house catering only; $18-$40/person, all inclusive. Call for appointment. 370-6479 phone, 331-6492 fax.

"What a terrific location. The event coordinator will get involved to the extent you wish, the food was excellent, and the large atriums with high ceilings and marble pillars are a great setting." – Laynie, Denver

FIGURA 24.7

Puteți aplica un stil pentru caracter unei referințe la numărul de pagină pentru a simboliza tipul de informație din pagină. În acest caz, în afară de informația despre muzeu, pagina 11 conține un citat cu stilul Bride/Groom.

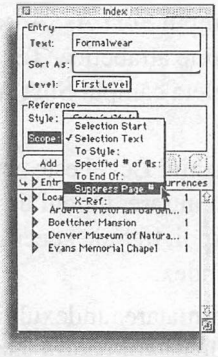


FIGURA 24.8

Scope indică ce pagini să se listeze pentru intrarea de index. De exemplu, o intrare de index poate lista simplu pagina în care se află un cuvânt. Sau o intrare poate continua până la sfârșitul secțiunii.

7. În sfârșit, efectuați clic pe **Add** din paleta Index (vezi Figura 24.9). Pentru asta există și o comandă de la tastatură – ⌘+Option+Shift+I (Ctrl+Alt+Shift+I) – dar nu este utilă pentru indexare, deoarece multe alte opțiuni vă vor cere, oricum, să folosiți mouse-ul.

Când adăugați o intrare de index, marcajele pentru index (în culoarea aleasă de dumneavoastră) semnalizează acel text, deci veți ști că face parte dintr-un index. Dacă textul este evidențiat, textul indexat este cuprins între paranteze. Altfel, în locul barei de inserare este plasată o casetă mică.

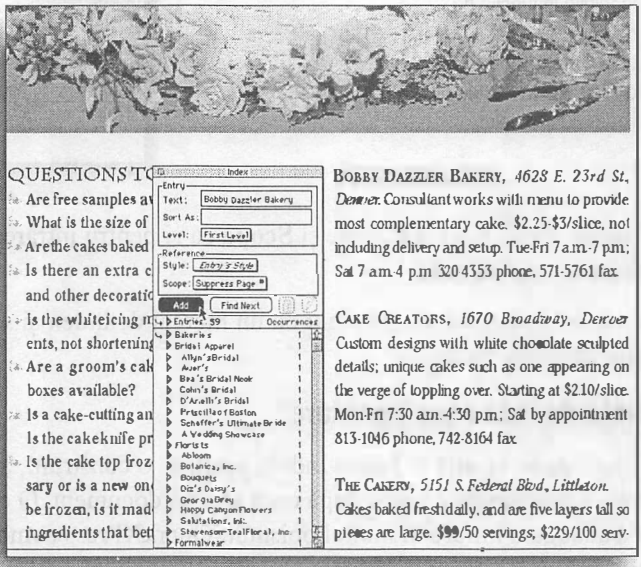
Subintrări

După ce aveți câteva intrări de index pe primul nivel, puteți începe să creați subintrări. Acum este momentul să consultați macheta dumneavoastră de index. Dacă veți crea un index continuu, puteți plasa intrările **Second Level** (Nivel doi) sub intrările **First Level**, dar va trebui să vă opriți aici. Când creați un index continuu, intrările **Second Level**

urmează pe cele din **First Level** în format de paragraf. Dacă veți crea un index imbricat, macheta ar trebui să indice câte niveluri puteți folosi. Deși QuarkXPress vă permite până la patru niveluri, veți vedea rar indexuri cu mai mult de trei. Când creați un index imbricat, intrările sunt plasate ierarhic, în funcție de nivelul lor. (De obicei, fiecare nivel este indicat printr-o indentare mai adâncă, dar asta depinde de proiect.)

Crearea unei subintrări este asemănătoare cu cea a unei intrări First Level. Trebuie doar să fiți foarte atent unde va fi plasată intrarea.

FIGURA 24.9
Înainte de a efectua clic pe **Add**, confirmați toate valorile din zonele **Entry** și **Reference**.



Pentru a marca subintrări:

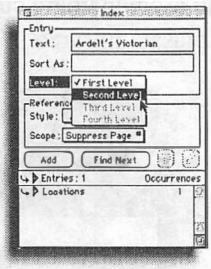
1. Specificați sub ce intrare se plasează intrarea nouă. O săgeată în coloana din stânga vă indică în zona **Entries** ce intrare de index este selectată. Efectuați clic în coloană pentru a deplasa săgeata la o altă intrare (vezi Figura 24.10).

FIGURA 24.10
Efectuați clic pe săgeata din partea stângă a zonei Entries, pentru a indica locul subintrării noi.

2. Atribuiți o ierarhie intrării, selectând o opțiune din meniul **Level** în zona **Entry** (vezi Figura 24.11). Conținutul meniului **Level** depinde de ierarhia intrării de index selectate. De exemplu, dacă săgeata este lângă o intrare **First Level**, sunt disponibile doar **First Level** și **Second Level**. (De aceea, singura cale de a crea o intrare **Fourth Level** este de a plasa o săgeată lângă o intrare **Third Level.**)

FIGURA 24.11

Opțiunile din meniul **Level** devin disponibile în funcție de intrarea de index selectată. Dacă este selectată o intrare de nivel doi, nivelul trei este disponibil, dar nu și nivelul patru.



3. Folosiți **Text, Sort As, Style** și **Scope** ca și pentru intrarea **First Level** și apoi efectuați clic pe **Add.**

Intrarea nouă este semnalată în text cu un marcaj de index și sortată alfabetic în interiorul nivelului în paleta Index.

Referințe de index suplimentare

După ce o intrare se află în paleta Index, puteți să o construiți, adăugându-i mai multe referințe de numere de pagină, după cum apar în document. O cale de a face asta este de a crea și a adăuga o intrare în modul obișnuit; QuarkXPress combină automat noua intrare cu cea existentă. Această metodă funcționează cel mai bine pentru indexarea cuvintelor evidențiate individual. Cealaltă cale este de a stabili o intrare nouă, ignorând însă conținutul câmpului **Text** (chiar dacă în câmp se află un text selectat). Derulați intrările de index pentru a găsi intrarea la care adăugați această referință și efectuați clic pe ea. Textul acestei intrări este plasat automat în câmpul **Text**. Efectuați clic pe **Add**. Această metodă asigură o consecvență a intrărilor și vă scutește de a introduce mereu intrările de la tastatură.

Când adăugați referințe la intrările existente, fiți foarte atent la nivel și la locul în care se află săgeata. QuarkXPress nu va combina (și nici nu ar trebui să o facă) referințe la intrări din diferite niveluri. De exemplu, dacă marcați o altă referință la intrarea din primul nivel „Brutărie", iar în meniul **Level** se indică **Second Level**, QuarkXPress creează o nouă intrare de nivel doi numită „Brutărie". Dacă ați greșit, selectați intrarea nouă și efectuați clic pe butonul **Delete** din paletă. Nu puteți edita nivelul unei intrări.

Același text în intrări diferite

QuarkXPress nu vă va lăsa să creați două intrări diferite de index din același text selectat. De exemplu, dacă selectați cuvântul „covrig" și încercați să îl indexați sub intrările de index „Brutărie" și „Furnizori", nu o puteți face. Cel puțin nu în felul acesta.

Puteți indexa textul din nou, doar că nu îl puteți selecta în același fel. Puteți selecta o porțiune mică de text între paranteze (în „covrig" puteți selecta "vr") sau plasa bara de

inserare în interiorul cuvântului. Când creați o a doua intrare din același text, va trebui să fiți mai precis în ce privește parametrul **Scope** (domeniu). Dacă folosiți **Selection Text**, nu veți mai avea același text selectat, deci dacă textul se va împărți pe două pagini, intrarea de index nu o va introduce. În mod normal, nu veți indexa decât câteva cuvinte în acest fel, deci nu va fi o problemă grea.

Trimiterile în text

Gândiți-vă la trimiterile în text exact ca la numerele de pagină; tot ce fac ele este să vă lege de o altă intrare ce vă dă un număr de pagină. De exemplu, dacă pentru intrarea „Brutărie" apare „Vezi Furnizori", vă puteți aștepta (într-un index bun) ca la „Furnizoiri" să găsiți un număr de pagină.

Dacă vă gândiți la o trimitere în pagină ca la o metodă indirectă de a găsi un număr de pagină, are sens să faceți o trimitere folosind meniul **Scope** din paleta Index. **Scope** definește, de obicei, domeniul textului (și implicit paginile) pe care îl acoperă o intrare de index. Puteți crea intrări noi ce nu conțin decât trimiteri și puteți crea trimiteri pentru intrările existente. Etapele următoare includ un exemplu ce trimite intrarea „Brutărie" spre intrarea „Furnizori" într-un index existent. Indexul final se prezintă astfel: „Brutărie. VEZI ȘI Furnizori".

Pentru a marca trimiteri pentru index

1. Efectuați clic oriunde în text. Locul nu are importanță, deoarece intrarea trimite cititorii în altă parte, nu oferă numere de pagină.
2. Specificați intrarea de index sub care va fi listată trimiterea, introducând o intrare nouă în câmpul **Text** sau efectuând clic pe o intrare existentă. În acest exemplu, efectuați clic pe „Brutărie" în lista **Entries**.
3. Dacă veți crea o intrare nouă pentru o trimitere, asigurați-vă că meniul **Level** este stabilit corect.
4. În zona **Reference**, alegeți **X-Ref** din meniul **Scope**. Apare un mic meniu lângă el, cu opțiunile **See** (Vezi), **See also** (VEZI ȘI) și **See herein** (Vezi aici la). **See** înseamnă „aici nu se află nici o informație, caută la intrarea...". **See also** înseamnă "aici se află o parte din informație, dar poți găsi mai mult despre acest subiect la intrarea...". **See herein** înseamnă "te afli la intrarea corectă, dar uită-te la subintrarea...". (Dacă vă este necesar **See also herein** (VEZI ȘI aici la), introduceți doar „herein" în câmpul de lângă textul de trimitere.) În acest exemplu, alegeți **See also**, deoarece există o informație în ambele intrări.
5. Specificați unde este trimis cititorul introducând textul în câmpul mic de lângă meniurile **X-Ref** sau efectuând clic pe o intrare existentă. Alegerea unei intrări existente este de departe mai sigură, deoarece garantează că intrarea către care este trimis cititorul există în realitate. Totuși, dacă intrarea se află în alt capitol al cărții, nu aveți de ales, va trebui să o introduceți. În acest exemplu, efectuați clic pe intrarea „Furnizori".
6. Punctuația de după textul spre care se trimite din index se introduce în câmp, după text. (Punctuația ce precede trimiterea este specificată în Index Preferences și adăugată când creați indexul.) De exemplu, introduceți în câmp un punct după cuvântul „Furnizori".

7. Dacă textul pentru trimitere în acest index are un stil diferit de restul textului din index, aplicați-i una dintre foile de stil pentru caracter. Alegeți o opțiune din meniul **Style**.

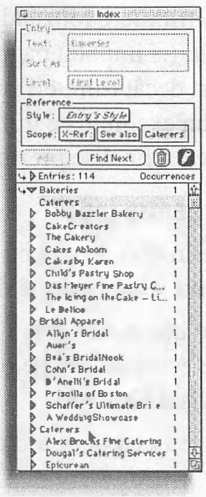
   Stilul se aplică textului pe care l-ați introdus în câmp, nu pentru **See**, **See also** sau **See herein**. În exemplu, trimitrerea este formatată la fel ca restul intrării, deci lăsați **Entry's Style**.

8. Efectuați clic pe **Add**.

După ce ați adăugat trimiterea, textul se afișează sub intrarea de index. Dacă este necesar, efectuați clic pe triunghiul de lângă intrare pentru a vedea numărele de pagină și trimiterile (vezi Figura 24.12). Pentru a verifica ce fel de trimitere este (**See**, **See also**, **See herein**), selectați textul pentru trimitere și consultați meniul **Scope**. Când generați indexul formatat, trimiterile sunt plasate după numerele de pagină listate pentru o intrare.

FIGURA 24.12

Un meniu pop-up și un câmp în zona **Scope** vă permit specificarea unui text pentru a trimite.



Editarea intrărilor de index

Butonul **Edit**, care arată ca un creion în paleta Index, vă permite să editați intrarea de index selectată sau referința (numărul de pagină sau trimiterea). Selectați o intrare sau referință și efectuați clic pe **Edit**; pictograma trece în video invers, pentru a vă arăta că vă aflați în modul de editare. Pentru a activa acest mod, puteți efectua și dublu-clic pe o intrare sau referință.

Cum se formatează See, See also și See herein cursiv

În multe indexuri, părțile din trimitere **See**, **See also** sau **See herein** sunt cursive, în timp ce textul este simplu („*VEZI ȘI* Furnizori"). Acesta este exact opusul a ceea ce ar face QuarkXPress dacă alegeți un stil cursiv pentru trimitere („VEZI ȘI *Furnizori*"). Dacă formatarea indexului solicită un alt stil de text pentru **See**, **See also** și **See herein**, folosiți Find/Change în indexul final pentru a aplica o foaie de stil pentru caracter acelor cuvinte pe care le vreți evidențiate.

Pentru o intrare puteți edita informația din **Text** sau din **Sort As**, dar nu-i puteți edita nivelul (**Level**). (QuarkXPress vă permite să selectați un alt nivel, dar când ați terminat de editat intrarea, meniul **Level** revine la valoarea anterioară.) Pentru o referință, puteți edita

parametrii **Style** sau **Scope**. Când ați terminat de editat intrarea sau referința, efectuați din nou clic pe butonul **Edit** sau apăsați Return (Enter).

Când editați un text indexat, este bine să afișați paleta Index, astfel încât să vedeți toate marcajele pentru index. Vă veți asigura că nu ați șters întâmplător textul indexat sau nu l-ați modificat. Nu uitați că marcajele de index stabilesc o locație în text pentru a oferi un număr de pagină la construirea indexului. Marcatorii de index nu știu ce text se află între ei, deci, dacă editați textul, este posibil să fie nevoie să editați și intrarea.

Să spunem că ați selectat cuvântul „Însurătoare" și l-ați indexat ca intrare **First Level**. Apoi editați textul din interiorul marcajelor de index, înlocuindu-l cu „Căsătorie". În intrarea din paleta Index se află în continuare „Însurătoare". Dacă există doar o referință către intrarea de index „Însurătoare", puteți să o editați, modificând-o în „Căsătorie". Totuși, dacă există mai multe referințe la „Însurătoare", va trebui să vă gândiți cum rezolvați situația. Modificarea indexului are sens pentru toate referințele? Sau ar trebui să creați două intrări de index diferite? Acesta este motivul pentru care QuarkXPress nu leagă textul din documente de intrări de index și pentru care trebuie să fiți atent la editarea textului indexat.

Ştergerea intrărilor de index

Există patru opțiuni pentru ștergerea intrărilor de index: ștergerea textului din document, ștergerea referințelor individuale către intrări de index, ștergerea totală a intrărilor de index și ștergerea conținutului paletei Index.

- Dacă ștergeți un text dintr-un document care conține marcaje de index, acea referință către intrare este ștearsă din paleta Index. Dacă mergeți la ultima apariție a intrării în text și o ștergeți, intrarea se șterge în întregime din paleta Index.
- Dacă vreți să ștergeți o referință individuală către o intrare, selectați-o și efectuați clic pe butonul **Delete**. (Pentru a vedea referința, efectuați clic pe triunghiul de lângă o intrare.) Marcajele de index sunt șterse din acea referință către intrarea de index. Dacă ea a fost ultima referință către intrarea de index, se șterge și aceasta.
- Dacă vreți să ștergeți o intrare de index întreagă, inclusiv toate referințele sale, trimiterile în text și numerele de pagină, selectați-o și efectuați clic pe **Delete**. Deoarece este posibil să ștergeți mult din munca dumneavoastră, o casetă de avertizare vă cere să confirmați ștergerea. Sunt îndepărtate și toate marcajele de index asociate acesteia.
- Pentru a renunța la toate marcajele de index, astfel încât să puteți reîncepe indexarea, efectuați Option+Shift+clic (Alt+Shift+clic) o dată cu acționarea butonului **Delete**. Se va șterge paleta Index și se vor îndepărta toate marcajele de index din text. Această acțiune, potențial periculoasă, face să apară o casetă de avertizare, deci vă puteți răzgândi.

Sfaturi și șmecherii la indexare

Indexarea poate fi plictisitoare, dar când veți începe să lucrați, veți găsi scurtături care o vor face ușoară. Începători, încercați următoarele:

- Creați-vă spațiu – pe birou și pe ecran. Dacă aveți o listă de cuvinte pe hârtie, faceți loc pentru a o desfășura. Poate aveți o copie a întregii publicații, ca referință, în timp

ce indexați electronic fiecare capitol. În QuarkXPress, selectați instrumentul Content și apoi ascundeți toate paletele, cu excepția paletei Index. Nu veți avea nevoie de nici un alt instrument sau element de control. Mai puteți câștiga puțin spațiu ascunzând riglele. Faceți loc și pentru ceașca de cafea – indexarea vă poate produce mai mult decât o mică plictiseală.

- Dacă vreți cu adevărat să indexați toate aparițiile unui cuvânt sau chiar variante ale acestuia, puteți folosi paleta Find/Change împreună cu paleta Index. Stabiliți criteriile de căutare, dar nu o faceți pentru un cuvânt simplu. Profitați de opțiunile **Whole Word** și **Ignore Case**, caracterul de înlocuire și chiar atributele pentru caracter, dacă este posibil. Efectuați clic pe butonul **Find**; în document se evidențiază un text care corespunde criteriilor de căutare. Stabiliți corect intrările pentru index și efectuați clic pe **Add**.
- Acum sunteți gata să continuați cu metode mai rapide. Apăsați din nou **Find**. Când găsiți o apariție a textului pe care îl vreți indexat, apăsați doar ⌘+Option+Shift+I (Ctrl+Alt+Shift+I) pentru a-l adăuga indexului. Dacă intrarea de index este definită în același fel în tot documentul, puteți parcurge astfel tot documentul.
- Când indexați un nume de persoană, puteți lista după nume, urmat de prenume. De exemplu, puteți indexa „Andrei Popescu" ca „Popescu Andrei". Singura cale de a inversa numele în QuarkXPress este prin cut&paste. Când tăiați și lipiți, asigurați-vă că nu ați lăsat spații înainte și după textul intrării de index. Dacă rămân spații, ele vor apărea în index.
- Folosiți tastele de comandă pentru indexare: ⌘+Option+I (Ctrl+Alt+I) deschide paleta Index sau evidențiază câmpul **Text** (dacă este deja deschis). ⌘+Option+Shift+I (Ctrl+Alt+Shift+I) efectuează clic pe butonul **Add**. Pentru a edita o intrare de index, în loc să efectuați clic pe butonul **Edit**, puteți efectua dublu-clic. Și, în sfârșit, puteți efectua Option+Shift+clic (Alt+Shift+clic) împreună cu butonul **Delete**, pentru a șterge un index întreg, în loc de a șterge intrările una câte una.
- Dacă începeți de la un index existent sau de la o listă de cuvinte, puteți aduce textul în paleta Index. Importându-l? Nu. Operația este manuală. Importați sau lipiți textul într-o casetă de text din *spațiul pasteboard* al documentului. Creați intrări de index din acest text evidențiind textul și alegând nivelul corespunzător. Folosiți **Suppress Page # Scope** pentru toate intrările. Apoi, când parcurgeți documentul, adăugați intrările noi celor existente în paletă. Când ați terminat, puteți șterge caseta de text din spațiul pasteboard. Orice intrare pe care nu o găsiți în document este ștearsă din paleta Index.

VEZI ȘI

➤ *Pentru a găsi și modifica un text, vezi pagina 188*

Generarea unui index formatat

Generarea unui index este relativ rapidă și simplă, deci probabil veți genera mai multe probe în timpul procesului de indexare. Puteți crea una imediat ce aveți un text marcat, doar pentru a confirma că pagina dumneavoastră machetă, foile de stil și punctuația lucrează împreună pentru a produce rezultatele dorite. Mai târziu, puteți încerca să verificați inconsecvențele, repetițiile ș.a. (Un lucru pe care nu va fi necesar să îl verificați

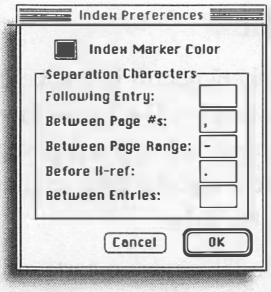
este corectitudinea numerelor de pagină; QuarkXPress nu va pune numere de pagină greșite unei intrări de index.)

Când creați efectiv indexul, QuarkXPress preia pagina master pe care ați selectat-o și introduce text în ea, aplicându-i foile de stil pentru paragraf și caracter corecte. Rezultatul este un text în pagină; indexul nu este legat de document, deci nu va fi reactualizat automat dacă editați textul în documentele indexate.

Stabilirea preferințelor pentru punctuația indexului

Când construiți un index, QuarkXPress inserează automat punctuația în funcție de preferințele dumneavoastră pentru index – de exemplu, poate introduce virgule într-o listă de numere de pagină. Preferințele pentru index sunt salvate cu fiecare document. Când construiți un index, QuarkXPress le folosește pentru documentul activ (vezi Figura 24.13).

FIGURA 24.13
Folosiți caseta de dialog Index Preferences pentru a specifica punctuația folosită în indexul dumneavoastră.



Folosiți câmpurile din zona **Separation Characters** (Caractere de separare), pentru a specifica punctuația. După cum indică numele zonei, nu sunteți limitat la semne de punctuație. Puteți folosi cuvinte și propoziții, de exemplu, puteți folosi cuvântul „la" într-un șir de numere de pagină, în loc de cratimă.

Câmpul **Separation Characters** acceptă și caractere speciale, inclusiv liniuțe en, cratime fără întrerupere și spații fără întrerupere. Vorbind despre spații, în câmp trebuie să introduceți, împreună cu punctuația sau cu textul, și orice spațiu care precede sau urmează caracterele. (Nu exagerați cu spațiile și liniuțele fără întrerupere; dacă alipiți tot textul, nu va mai apărea nimic.) În câmpuri, puteți introduce chiar și caractere invizibile, cum ar fi spații de tabulare sau început de paragraf. Pentru toate, folosiți aceleași simboluri ce sunt afișate în paleta Find/Change (de exemplu, \t pentru tabulator sau \p pentru început de paragraf).

Este momentul să verificați macheta de index; ar trebui ca ea să vă indice și configurarea punctuației pentru index. Pentru **Separation Characters** aveți următoarele opțiuni:

- **Following Entry** (După intrare) definește caracterele de după o anumită intrare de index, de obicei o virgulă sau două puncte urmate de un spațiu (Căsătorii: 16).
- **Between Page #s** (Între numerele de pagină) definește caracterele ce separă o listă de numere de pagină, de obicei o virgulă urmată de un spațiu (Căsătorii: 16, 23, 30).
- **Between Page Range** (Între secvențe de pagini) definește caracterele ce indică o secvență de numere de pagină, de obicei o cratimă sau o liniuță en (Căsătorii: 16–30).

- **Before X-Ref** (Înainte de trimiteri) definește caracterele care preced o trimitere, de obicei un punct urmat de un spațiu (Căsătorii: 16, 23, 30. VEZI ȘI Ceremonii). Dacă o intrare de index nu este urmată de nici un număr de pagină, punctuația **Before X-Ref** este folosită în loc de **Following Entry** (Căsătorii. VEZI ȘI Ceremonii).

  Rețineți că punctuația urmată de o trimitere ar trebui introdusă în câmpul **X-Ref** din paleta Index.

- **Between Entries** definește caracterele dintre intrările unui index continuu, de obicei un punct și virgulă sau un punct urmat de un spațiu. Dacă specificați caracterele **Between Entries** pentru un index imbricat, ele sunt plasate la sfârșitul fiecărui paragraf din index (ceea ce înseamnă pentru aproape toate rândurile).

VEZI ȘI

➤ *Pentru a modifica preferințele pentru Index, vezi pagina 78*

Construirea indexului

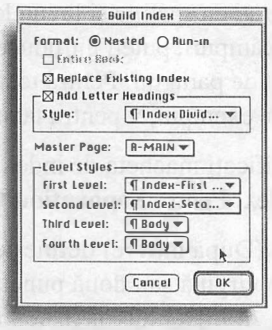
Dacă ați pregătit o machetă pentru index, ce include foi de stil și pagini master, construirea indexului este floare la ureche. Dacă nu o faceți, când vă veți arunca privirea pe caseta de dialog Build Index, probabil că veți ieși și veți face o machetă. Fără foi de stil corecte, nu veți putea face nici măcar o probă care să aibă sens. Când construiți indexul, să aveți la îndemână macheta pentru index.

Dacă veți construi un index pentru o carte, deschideți-o și asigurați-vă că toate capitolele sunt în starea **Available**. Verificați că toate foile de stil pentru index sunt incluse în capitolul master (dacă este necesar, adăugați-le din indexul master) și apoi sincronizați cartea. Deschideți capitolul în care veți include indexul.

Pentru a construi un index formatat:

1. Confirmați preferințele pentru index ale documentului activ. Indexul va fi plasat în acest document.
2. Selectați **Build Index** din meniul **Utilities** (vezi Figura 24.14).

FIGURA 24.14
Caseta de dialog Build Index este locul în care alegeți pagina master și foile de stil pentru paragraf ale indexului dumneavoastră.



3. Selectați formatul indexului din **Format: Nested** (Imbricat) sau **Run-in (Continuu).** Dacă indexul dumneavoastră include mai mult de două niveluri de informație, efectuați clic pe **Nested**.

4. Pentru a crea un index din întreaga carte, bifați **Entire Book** (Întreaga carte).
5. Dacă ați creat deja o versiune a indexului în acest document, bifați **Replace Existing Index** (Înlocuiește indexul existent). Nu există motive întemeiate pentru a îndepărta semnul de bifare de aici; poate doar pentru compara două versiuni ale aceluiași index.
6. Pentru a introduce separatori alfabetici (A, B, C etc.), bifați **Add Letter Headings** și selectați foaia de stil pentru paragraf corespunzătoare.
7. Selectați pagina machetă creată pentru index. Meniul **Master Page** listează doar paginile machetă ce includ casetele de text automate.
8. Selectați foile de stil pentru paragraf din meniurile **Level Styles** (Stiluri pentru niveluri), pentru a specifica modul în care este formatat textul de pe fiecare nivel. Când creați un index continuu, toate nivelurile de sub fiecare intrare se desfășoară în același paragraf. De aceea, puteți selecta doar stilul pentru **First Level**.
9. Efectuați clic pe **OK**.

QuarkXPress extrage toate informațiile pentru index din documentul curent sau din toate capitolele dintr-o carte deschisă. Informațiile sunt combinate și sortate. Apoi, QuarkXPress inserează paginile, începând cu o pagină pe partea dreaptă, la sfârșitul documentului activ. Paginile nu sunt legate de lanțul de text curent; indexul aparține întotdeauna propriului lanț de text. În final, QuarkXPress transformă în majuscule primul cuvânt al fiecărei intrări de index, formatează fiecare intrare în funcție foile de stil pentru paragraf specificate, aplică referințelor foile de stil pentru caracter, conform celor specificate în paleta Index și inserează caracterele de separare definite în caseta de dialog Index Preferences. După ce indexul este completat, salvați documentul (vezi Figura 24.15).

VEZI ȘI
➤ *Pentru a adăuga stiluri dintr-un document, vezi pagina 136*

Revizuirea indexului final

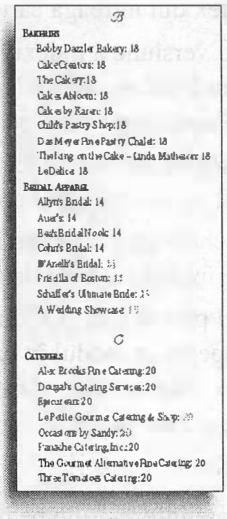
Marele avantaj al indexării electronice este că puteți schimba oricând conținutul documentelor dumneavoastră și crea un nou index cu intrări și numere de pagină reactualizate. Faptul că numerele de pagină vor fi întotdeauna corecte nu înseamnă că nu este nevoie de o revizuire a indexului. Aveți de verificat două lucruri importante: conținutul și stilul.

Conținutul indexului

Imediat ce ați marcat pentru index un document întreg sau toate capitolele dintr-o carte, ar trebui să construiți o probă pentru verificare. Faceți o analiză de ansamblu – este prea lung sau evident prea scurt? Există termeni care lipsesc complet din index? Priviți listele lungi de referințe sub intrări individuale; nu veți trimite cititorul în 30 de locuri într-o carte. Apoi verificați indexul rând cu rând. Verificați că toate trimiterile sunt efectiv către ceva și că subintrările nu se repetă prea des. Verificați modul de sortare a intrărilor: căutați nume de persoane care ar trebui să fie prezentate în ordinea nume-prenume, punctuația ce intervine în sortare și intrările ce încep cu articole sau prepoziții. Semnalați orice problemă pe o copie pe hârtie a indexului.

FIGURA 24.15

Dacă ați creat o machetă pentru indexul dumneavoastră, ați pregătit o pagină master și foi de stil pentru paragraf și ați stabilit punctuația în caseta de dialog Index Preferences, indexul final ar trebui să arate similar cu macheta.



Dacă în index vedeți simbolurile cruciuliță (Mac OS) sau **PB** (Windows) în loc de numere de pagină, înseamnă că ați indexat un text care nu se va tipări. El poate fi în spațiul pasteboard, pentru că a depășit o casetă sau ascuns de un alt element. Marcați aceste cazuri în index și vedeți dacă problemele trebuie rezolvate în document.

În cazurile mai rare în care textul indexat este ascuns intenționat, puteți șterge semnele din index. Puteți folosi Find/Change pentru a vă asigura că ați rezolvat toate aparițiile acestuia. (În Mac OS, apăsați Option+T pentru a introduce semnul în câmpul **Find**. În Windows, introduceți în câmp doar „PB".)

După ce ați verificat conținutul indexului, nu editați indexul creat. Reveniți în fiecare capitol sau document și modificați felul în care este indexat. Reconstruiți și revizuiți indexul ori de câte ori este necesar.

Style

Dacă în timp ce folosiți extensia Index lucrați după o machetă de index, este foarte probabil ca indexul construit să fie perfect formatat și ușor de citit. Dacă nu este așa, faceți încercări editând foile de stil pentru paragraf și pentru caracter în indexul construit. Dacă indexați o carte, asigurați-vă că ați sincronizat-o. Dacă paginile indexului par prea încărcate, va trebui să revedeți pagina master a indexului sau să creați una nouă. Dacă aveți probleme cu punctuația, modificați-o în Index Preferences. Unele elemente de stil, cum ar fi cele pentru numerele de pagină, necesită modificări ale indexării documentului. Regenerați indexul de fiecare dată când vreți să vedeți rezultatele modificărilor.

După ce conținutul și stilul indexului sunt în formă finală, puteți trece la ajustări fine. Aceasta înseamnă formatare locală, aplicarea unor stiluri speciale pentru text, modificarea întreruperilor de rând, modificarea întreruperilor de coloane, combinarea literelor-titlu cu mai puține intrări etc. Într-un index lung, această muncă este plictisitoare, deci fiți siguri că o faceți pentru indexul final. Dacă generați din nou indexul, veți pierde toată formatarea locală.

Glosar

8-bit Placă video ce folosește 8 caractere binare pentru a reprezenta fiecare culoare pe monitorul unui calculator; permite 256 de culori diferite.

16-bit Placa video ce folosește 16 caractere binare pentru a reprezenta fiecare culoare pe monitorul calculatorului; permite 65.536 de culori diferite.

24-bit Placa video ce folosește 24 de caractere binare pentru a reprezenta fiecare culoare pe monitorul calculatorului; permite 16.777.216 de culori diferite.

absolute page numbers (numere de pagini absolute) Numere reprezentând poziția fiecărei pagini într-un document; a cincea pagină dintr-un document are numărul de pagină absolut 5, indiferent de *numărul paginii din secțiune*.

additive color (culori aditive) Culori create prin combinarea diferitelor culori ale luminii; dacă sunt adunate toate culorile, ele dau albul luminii.

agates (agat) Unitate de măsură folosită în publicitate; o linie agat reprezintă 1/14 dintr-un inci.

alpha channell (canal alfa) *Canal în nuanțe de gri* ce nu se tipărește, memorat într-un fișier grafic rasterizat, ce poate fi folosit pentru a masca o parte a imaginii.

anchored (ancorat) Atașat unui text; chenarele ancorate sunt casete lipite într-un text ca și caracterele obișnuite.

append (a adăuga) A importa dintr-un alt document.

ascenders (suișuri) Părțile literelor ce se află deasupra *înălțimii-x*, cum ar fi bastonașele de la „h“ și „k“.

ascent (suiș) Înălțimea suișului în text, care este deseori puțin mai mare decât *înălțimea unei litere mari*.

ASCII American Standard Code for Information Interchange (Codul standard american pentru schimbul de informații); un format de fișier ce poate conține doar un text simplu, fără nici o formatare;

auto leading (auto spațiere) Spațiere între rânduri determinată automat de *mărimea în puncte* a textului respectiv.

Auto Page Insertion (Introducerea automată a paginilor) Caracteristică în QuarkXPress ce adaugă automat pagini când textul devine prea lung pentru a se încadra în casetele de text existente.

automatic page number (numerotarea automată a paginilor) Caracter special ce se afișează și este tipărit ca *număr de pagină al secțiunii*, când este folosit într-o *pagină de document*.

automatic text box (casetă de text automată) Casetă de text plasată într-o pagină master ce permite *introducerea automată a paginilor* (Auto Page Insertion) când dimensiunea unui document depășește dimensiunea casetelor de text disponibile.

auxiliar dictionary (dicționar auxiliar) Dicționar de verificare a ortografiei ce poate fi adăugat și editat de utilizator.

background color (culoare de fundal) Culoarea unei casete, diferită de cea a conținutului sau a chenarului.

banding Benzi de culoare ce apar în combinațiile de culori la tipărirea pe imprimante cu rezoluție mică.

banner Emblema unei publicații, ce îi arată numele în mod distinct.

base line (linie de bază) Linie invizibilă pe care se așază partea de jos a literelor și sub care coboară *coborâșul* (descendes).

baseline grid (grila liniilor de bază) Serie regulată de linii orizontale, ce nu se tipăresc și care poate fi utilizată pentru plasarea elementelor în pagină

Bézier Metodă de descriere a curbelor matematice; în practică, curbele Bézier sunt manevrate prin deplasarea punctelor lor de capăt și a *punctelor de control* (control points), care nu se găsesc pe curbă

bitmap Imagine grafică alcătuită dintr-o grilă de puncte, fiecare corespunzând unei culori. Mărirea unui format bitmap face punctele mai mari și mai vizibile.

bitmap frames (chenare bitmap) *Chenare* personalizate, create folosind aplicația Frame Editor.

bleed (extindere) Extinderea marginii unei pagini.

blend (combinații de culori) Fundal compus dintr-o culoare ce se întrepătrunde cu alta.

bold (aldin) Format de literă mai plină și mai groasă decât cea normală.

book (carte) Fișier ce conține referiri la mai multe fișiere componente, numite capitole, ce permite utilizatorilor să tipărească și să renumeroteze paginile din capitole, fără a deschide fișierele respective.

border (chenar) Vezi *frame*.

box (casetă) O formă ce conține o imagine (*casetă grafică*), text (*casetă pentru text*) sau nimic (*casetă fără conținut*).

cap height (înălțimea majusculelor) Înălțimea literelor majuscule.

channel (canal) Imagine în nuanțe de gri ce reprezintă o componentă a unei imagini color; fiecare culoare (roșu, verde și albastru sau cyan, magenta, galben și negru) este reprezentată printr-un canal, celelalte canale numindu-se *canale alpha*.

character style sheet (foaie de stil pentru caracter) Nume dat specificațiilor pentru text (cum ar fi, culoare, mărime și font) ce pot fi aplicate unui text selectat, la nivel de caracter.

choke Extinderea contururilor de culoare în spațiul altei culori pentru a evita să se vadă hârtia la tipărire.

cicero Unitate de măsură egală cu aproximativ 13 puncte sau 2/11 inci.

Clipboard Locație de memorie a sistemului de calcul, în care se copiază sau este decupată o informație dintr-un document, pentru stocare temporară.

clipping path (traseu de decupare) Un traseu *Bézier* ce poate determina ce părți dintr-o imagine sunt tipărite și care ignorate.

CMYK Cyan, magenta, galben și negru, cele patru *culori de proces*.

color correction (corecție de culoare) Alterare a culorii, ca și cum ar fi afișată sau tipărită, pentru a se apropia mai mult de un standard dat.

color depth (profunzimea culorii) Numărul de biți folosiți pentru a defini culoarea fiecărui pixel pentru o imagine afișată.

color management (administrarea culori) Sistem software de îmbunătățire a modului de afișare și ieșire a culorii.

color matching system (sistem de alegere a culorilor) Combinație de culori predefinite, împreună cu un catalog de prezentare a acestor culori tipărite, folosit pentru a alege culorile într-un proiect.

color model (model de culoare) Metodă de definire a culorilor, cum ar fi CMYK, RGB sau HSB.

color proof (culori de probă) Culori tipărite, ce se apropie suficient de forma finală a tipăririi, folosite pentru a decide ce culori se vor folosi.

color separation (separarea culorilor) Conversia unei imagini color în patru imagini în tonalități de gri, fiecare reprezentând una dintre cele patru culori de proces, ce vor fi tipărite cu cele patru culori de cerneală, pentru a realcătui imaginea color.

compound picture box (casetă grafică combinată) O casetă grafică compusă din mai multe casete.

constrain (forțare) Forțează să rămână simetric; ținând apăsată tasta Shift în tip ce se redimensionează o casetă dreptunghiulară, de exemplu, o forțează să devină pătrată.

contrast (contrast) Diferența dintre zonele luminoase și cele întunecate ale unei imagini.

control point (punct de control) Capătul unei „pârghii" imaginare, ce poate fi deplasat pentru a modifica un segment de curbă dintr-o formă Bézier.

corner point (punct de colț) Punct de pe o formă Bézier cu segmente drepte de o parte sau de ambele părți ale sale.

creep Fenomen ce apare la plierea și tăierea paginilor, în paginile din interior, care par că au margini mai mici în exterior decât paginile exterioare – zona de text a paginii pare că iese spre exterior.

crop (decupaj) Ștergerea sau ignorarea anumitor zone la tipărire.

crop marks (marcaje de decupare) Linii aflate în exteriorul paginii, indicând zonele de tăiere a hârtiei; se mai numesc și marcaje de tăiere.

cross-reference (referință) Intrare pentru index, ce se referă la o altă intrare, în loc de numărul de pagină.

curve handle (marcaj de manevrare a curbelor) Vezi *punct de control*.

curved segment (segment curb) O secțiune a formei *Bézier* curbă, în care punctele de pe fiecare parte a sa au *puncte de control*, ce pot fi folosite pentru a ajusta curba.

Dashes & Stripes (linii întrerupte și benzi) Linii și stiluri de chenare denumite de utilizator.

DCS Desktop Color Separation, un format de fișier grafic pentru *pre-separarea culorilor*, asemănător cu EPS.

device profile (profil de dispozitiv) Fișier ce conține informații despre modul în care un anumit dispozitiv (cum ar fi un scanner, monitor sau imprimantă) reprezintă culorile.

dingbat (caracter ornamental) Caracter decorativ, cum ar fi un pătrat sau o bulină, distinct față de un caracter de text.

discretionary hyphen (cratimă discreționară) Caracter special care, în funcție de poziția sa în cuvânt, împiedică despărțirea în silabe a unui cuvânt sau o forțează să se facă într-un anumit loc; când cuvântul nu se află la sfârșitul rândului, cratima discreționară nu apare.

document page (pagină de document) Pagină conținută în cadrul unui document, distinctă față de *pagina master*, care nu se tipărește.

dots per inch (puncte pe inci) Unitate de măsură pentru *rezoluție*; cu cât este mai mare numărul de puncte pe inci (dpi), cu atât este mai mare rezoluția unei imagini și cu atât mai mare este fișierul său.

downsample (micșorarea rezoluției) Micșorează numărul de *pixeli* ai unei imagini, deci *rezoluția* devine mai mică.

dpi vezi *puncte pe inci*.

drop cap (letrină coborâtă) O majusculă mare, a cărei *linie de bază* se află pe unul din următoarele rânduri de text ce încep cu acea literă.

drum scanner (scanner cu tambur) Un echipament folosit la transferarea informațiilor unei imagini dintr-un original atașat pe un tambur rotitor din interiorul scannerului, în format digital.

duotone Imagine în tonuri de gri ale cărui nuanțe medii se înlocuiesc cu o culoare, transformând-o în imagine în două culori.

dynamic range (gama dinamică) Gama nivelurilor de luminozitate conținută într-o imagine sau decelabilă de un scanner.

em dash (linie em) Linie cu aceeași lungime cu a unui *spațiu em*.

em space (spațiu em) Spațiu egal, teoretic, cu lățimea unei majuscule „M"; în QuarkXPress, mărimea spațiului em este ori lățimea a două zerouri, ori un număr de puncte egal cu *mărimea în puncte a literei*.

embed (înglobare) Copie într-un document; textul este înglobat în documente QuarkXPress, dar grafica, nu.

en dash (linie en) Linie cu aceeași lungime cu a unui *spațiu en*.

en dash (spațiu en) Spațiu egal, teoretic, cu lățimea literei majuscule „N"; în QuarkXPress, mărimea spațiului en este ori lățimea unui zero, ori un număr de puncte egal cu jumătate din *mărimea în puncte a literei*.

endcap (capăt de linie) Formă folosită pentru terminații de linii, cum ar fi o săgeată.

endpoints (puncte de capăt) Puncte ce indică capătul unei linii sau a unei curbe.

EPS Encapsulated Postscript – Fișiere grafice încapsulate PostScript, constând în date PostScript într-o formă ce poate fi apelată de alte programe în afară de cel original, permițând astfel imaginii să fie importată și de alte programe.

export Transferul datelor dintr-un document în altul, în general în alt format.

facing-page document (document cu pagini față-în-față) Un document ce conține

pagini specificate ca fiind stânga și dreapta.

filter (filtru) Sotware proiectat pentru a transforma date de un anumit tip, cum ar fi un fișier text Microsoft Word, în altul, cum ar fi, QuarkXPress.

flatbed scanner (scanner plan) Un echipament similar unui fotocopiator, folosit pentru transferul informațiilor grafice de pe masa scannerului în format digital.

flex space (spațiu flexibil) Un spațiu tip caracter, definit de utilizator cu orice lățime între 1% și 400% din spațiul ocupat de un cuvânt.

fold lines (linii de pliere) Linii întrerupte, ce indică locul de pliere sau legare a foii tipărite, la tipărire sau la legare.

folio Număr de pagină.

footer (subsol) Informații plasate în partea de jos a fiecărei pagini, deseori incluzând un titlu și numărul paginii.

four-color process (procesarea în patru culori) Proces de tipărire folosind patru culori de cerneală – cyan, magenta, galben și negru.

FPO For Position Only – Doar pentru poziționare; în general, o imagine cu rezoluție mică este marcată FPO pentru a indica faptul că ea ar trebui înlocuită în timpul procesului de producție cu o imagine cu rezoluție mare.

frame (chenar) O linie, simplă sau complexă, în jurul marginilor unei *casete*.

gamut (gamă de culori) Gama de culori pe care le poate reproduce un anumit dispozitiv.

gap color (culoare de umplere) Culoare afișată între *liniile* sau *benzile* unui *chenar* complex.

gradient Vezi *blend*.

gray levels (niveluri de gri) Tonalități de gri într-o imagine.

grayscale (scală de gri) O imagine ce conține alb, negru și tonuri de gri.

greek Înlocuiește o grafică sau un text cu casete gri, pentru a mări viteza redesenării ecranului.

grid (grilă) Plan geometric pentru un proiect ce include un anumit număr de coloane și zone orizontale într-o pagină.

group (grup) Mai multe obiecte ce pot fi deplasate și redimensionate împreună.

guide (linie de ghidare) Linie colorată în pagină sau în spațiul master, ce nu se tipărește, ce poate fi folosită pentru a poziționa obiecte.

gutter Referitor la coloane, spațiul dintre ele; referitor la paginile față-în-față, spațiul din interior.

H&J Hyphenation&Justify – Grupuri denumite, de caracteristici de control pentru despărțirea în silabe și aliniere.

hairline (linie fir de păr) Cea mai subțire linie pe care o poate imprima un anumit dispozitiv.

halftone (autotipie) O imagine tipărită, formată din mii sau chiar milioane de puncte mici.

hanging indent (indentare agățată) Indentare aplicată rândului al doilea și următoarelor dintr-un paragraf, astfel încât primul rând începe la stânga celorlalte.

header (antet) Informație plasată în partea de sus a fiecărei pagini, deseori incluzând titlul și numărul de pagină.

Hexachrome Sistem color HiFi creat de Pantone, care folosește versiuni îmbunătățite ale procesării celor patru culori de cerneală și adaugă verde și oranj pentru a obține o gamă mai largă de culori.

HiFi color Diverse metode de tipărire a culorilor mai apropiate de cele reale, incluzând metode îmbunătățite pentru ecran și adăugarea unor cerneluri suplimentare, cum ar fi sistemul Hexachrome creat de Pantone.

High Fidelity Color (culoare de fidelitate înaltă) Vezi *HiFi color*.

high resolution (rezoluție înaltă) Imagine conținând un număr mare de *puncte pe inci*.

highlight (iluminate) Zonele luminoase ale unei imagini.

HSB Hue, Saturation, Brightness (Nuanță, Saturație, Strălucire); un sistem de definire a culorilor, bazat pe nuanța, intensitatea ei și cantitatea de alb din culoare.

HTML HyperText Markup Language, sistem de codificare folosit pentru formatarea textului în World Wide Web.

hyphenation (despărțire în silabe) Adăugarea automată a cratimelor în cuvintele despărțite în silabe la sfârșitul unui rând de text.

hyphenation exceptions (excepții de la despărțirea în silabe) O listă specificată de utilizator cu cuvinte ce trebuie despărțite într-un anumit fel sau nu trebuie despărțite deloc.

imagesetter Echipament cu rezoluție foarte mare ce poate imprima pe film sau hârtie.

import Copiere dintr-un alt fișier; textul importat dintr-un document QuarkXPress este *înglobat* în document, în timp ce pentru grafică, este înglobată doar o previzualizare cu rezoluție mică a imaginilor importate.

imposition (montare) Aranjarea paginilor pe plăcile tipografice, astfel încât după operațiile de imprimare, pliere și legare, paginile să apară în ordinea corectă.

indeterminate Termen folosit pentru a descrie obiectele ale căror culori QuarkXPress nu le poate determina, cum ar fi fotografiile importate.

index marker (marcaj pentru index) Indicator ce nu se tipărește, aplicat textului la care se face referire în index.

initial cap (letrină) Literă majusculă mare sau decorativă, folosită la începutul unui document, capitol sau secțiune.

interlinear spacing (spațiere interlinii) Vezi *leading*.

italic (cursiv) Formă de literă ce se apropie de scrierea înclinată spre stânga.

JPEG Joint Photographic Experts Group, un format de fișier grafic ce poate fi comprimat foarte mult pentru obținerea unor fișiere foarte mici, eliminând însă din date pentru a face asta.

jumpline (linie de salt) O linie de text ce trimite cititorul la o altă pagină.

justification (aliniere simetrică) Adăugarea automată a unor mici spații între litere și cuvinte, pentru a alinia textul simultan la marginea din stânga și la cea din dreapta.

kerning (spațiere selectivă) Adăugarea sau reducerea manuală a spațiilor între caractere, pentru a produce un efect vizual de spațiere optimă.

kerning table (tabela de spațiere selectivă) Set de valori ce indică modul în care vor fi spațiate perechi individuale de litere.

knockout Zonă colorată ce nu se tipărește, deoarece deasupra sa se află un alt obiect color.

LAB Metodă de descriere a culorilor, ce utilizează o valoare a strălucirii și două valori diferite, în interacțiune, pentru nuanțe.

landscape (peisaj) Orientare orizontală a paginii, astfel încât lățimea să fie mai mare decât înălțimea.

leading (interliniere) Distanța dintre linia de bază a unui rând, până la linia de bază a rândului precedent.

letterform (formă de literă) Forma unui caracter.

library (bibliotecă) Un fișier conținând obiecte QuarkXPress ce pot fi copiate sau culisate în fișiere document, fără a afecta originalul.

ligature (ligatură) Caracter creat prin combinarea a două sau mai multe caractere, cum ar fi „ff" sau „ffi".

line (linie) Formă curbă sau dreaptă, definită prin două *puncte de capăt*.

line art Imagine *importată* ce conține doar alb și negru, fără culoare sau nuanțe de gri.

line color (culoare de linie) Culoare pentru *linii întrerupte* și *benzi* aparținând unui chenar *complex*.

list (listă) Text extras din unul sau mai multe documente, deoarece are aplicată o anumită *foaie de stil pentru paragraf*; tabelele de cuprins pot fi create prin generarea listelor cu textul ce folosește *foi de stil* pentru numere de capitol și titluri de capitol.

local items (elemente locale) Obiecte create și plasate într-o pagină document, altele decât *elementelor din pagini master*.

low resolution (rezoluție scăzută) Imagine formată dintr-un număr mic de *puncte pe inci*.

lpi Linii pe inci; frecvența punctelor folosite pentru a crea *semitonuri*.

luminosity (luminozitate) Strălucirea unei culori.

mailing indicia (indicii poștate) Simboluri și text necesare expedițiilor poștale.

margin guides (margine exterioară) Linii ce nu se tipăresc, staționare, ce indică dimensiunile pentru marginile introduse la crearea unui document.

marquee (marcaje) Pentru a selecta obiecte efectuând clic în afara grupului și culisând mouse-ul până când dreptunghiul vizibil (marcajul) indică aria selectată ce cuprinde toate obiectele.

master chapter (capitolul master) Capitolul din care toate celelalte își extrag *paginile master*, *foile de stil* etc., atunci când se *sincronizează* o *carte*; implicit, este primul capitol dintr-o *carte*.

master document (document master) Vezi *capitol master*.

master page (pagină master) Pagină ce nu se tipărește, dintr-un document, a cărei

formatare este reprodusă în orice *pagină document* căreia îi este aplicată.

master page items (elemente din pagina master) Obiecte plasate într-o pagină document, prin aplicarea unei pagini master.

multi-ink color (culori multicerneală) O culoare ce combină culorile de proces și spot sau cerneluri spot multiple.

nested index (index imbricat) Index în care subintrările urmează intrărilor principale pe linii succesive, nu pe aceeași linie.

no-content box (casetă fără conținut) O casetă ce nu poate conține text sau grafică; folosită doar ca element grafic prin ea însăși.

nonbreaking space (spațiu fără întrerupere) Un spațiu tip caracter ce nu poate fi separat de cuvintele adiacente lui.

Nonmatching Preferences alert (Avertizare pentru nepotrivirea preferințelor) Casetă de dialog ce apare când preferințele dintr-un document nu se potrivesc cu preferințele aplicației asociate unei anumite copii din QuarkXPress.

object color (culoarea obiectului) Acea culoare, dintre două sau mai multe, care se află cel mai deasupra și urmează să i se aplice metoda trapping.

oblique (oblic) Formă de literă ce este înclinată spre dreapta, fără a fi *cursivă*.

old-style numerals (cifre stil-vechi) Caractere numerice ce sunt poziționate la niveluri diferite, nu toate pe linia de bază.

OLE Object Linking and Embedding; metoda Windows de a lega imaginile importate de fișierele lor originale, astfel încât, la modificarea originalului, imaginea importată este reactualizată automat.

OPI Open Prepress Interface; un sistem ce permite ca, la tipărire, imaginile cu *rezoluție scăzută* să fie înlocuite cu versiunile cu *rezoluție înaltă*.

orientation (orientare) Direcția axei mari a unei pagini; vezi și *landscape* și *portrait*.

orphan (orfan) Primul rând al unui paragraf ce se află pe ultimul rând al paginii.

overprint (supratipărire) A tipări cu o culoare de cerneală peste o a doua culoare.

page guides (ghidaje de pagină) *Linii de ghidare* ce se găsesc într-o pagină a unei desfășurări și nu în *spațiul pasteboard* sau în cealaltă pagină.

Pantone Companie ce produce *sisteme de portivire a culorilor* destinate alegerii culorilor.

paragraph rule (linie de paragraf) Linie plasată automat deasupra sau sub un paragraf, ce se deplasează împreună cu textul.

paragraph style sheet (foaie de stil pentru paragraf) Nume dat specificațiilor pentru text (cum ar fi font, interliniere și marcaje de tabulare), ce pot fi aplicate unui text selectat, la nivel de paragraf.

pasteboard Suprafața ce înconjoară paginile document sau master; obiectele din spațiul pasteboard nu vor fi tipărite.

path (traseu) Linie *Bézier*.

PCX Format de fișier grafic folosit de programul Paintbrush pentru PC.

PDF Portable Document Format, format folosit de documentele Adobe Acrobat.

perforation lines (linii de perforare) Linii întrerupte ce indică unde trebuie perforate materialele imprimate, la tipărire sau la legătorie.

Photo CD Format de fișier grafic, creat de Kodak pentru a fi utilizat cu propriile sisteme de scanare și memorare a informațiilor.

pica Unitate de măsură egală cu 72 de puncte sau cu 1/6 inci.

PICT Format de fișier grafic, folosit de calculatoarele Mac OS; formatul nativ din Mac OS.

picture box (casetă grafică) *Casetă* de orice formă ce conține o imagine importată.

pixel Element grafic; un singur punct de lumină colorată pe monitorul calculatorului.

placed (plasat) Un fișier la care se face referire, dar nu este copiat în alt document, spre deosebire de fișierele *înglobate*.

plate (placă tipografică) Foaie de metal, poliester sau alt material ce determină ce zone ale paginii de hârtie vor fi acoperite cu cerneală și care nu, în procesul de tipărire.

PMS Pantone Matching System, un sistem de potrivire a culorilor spot.

point (punct) Unitate de măsură egală cu 1/72 inci; de asemenea, marcaj de manevrare cu care poate fi modificată o formă Bézier.

point size (mărimea în puncte) Mărimea fontului măsurată în puncte; în general, fontul este mai mic decât mărimea nominală în puncte, deoarece se bazează pe dimensiunea vechilor blocuri de litere metalice și nu pe înălțimea literelor propriu-zise.

portrait (portret) Orientarea pe verticală a unei pagini, mai mult înaltă decât lată.

PostScript Un limbaj de descriere a paginii folosit de imprimante și dispozitive *imagesetter*.

Fișier PostScript Un fișier ce poate fi transmis unei imprimante și tipărit indiferent dacă utilizatorul are aplicația originală sau fonturile folosite la crearea documentului tipărit.

PostScript Type1 Format de font în care versiunile de ecran și imprimantă sunt conține în fișiere separate.

PPD Fișier ce descrie caracteristicile unui anumit model de imprimantă.

preflight Se verifică dacă un fișier este optimizat pentru a fi tipărit, că sunt prezente toate fonturile și grafica, culorile sunt corect definite etc.

print style (stil de tipărire) Nume dat unui grup de parametri ai imprimantei în QuarkXPress.

printer's spreads (desfășurări pentru imprimantă) Desfășurări ale paginilor, astfel încât să fie tipărite, pliate și legate corect paginile față-în-față.

process color (culoare de proces) Culoare creată dintr-o combinație a celor patru cerneluri cu culori de proces, cyan, magenta, galben și negru.

profile Vezi *device profile*.

Publish and Subscribe Metoda nativă cu care Mac OS leagă imaginile importate de fișierele originale, astfel încât la

modificarea originalului, imaginea importată este reactualizată automat.

pull quotes (citat extras) Scurt extras dintr-un articol sau alt text folosit ca element grafic, în general cu caractere mai mari decât corpul textului.

QuarkImmedia Extensie de proiectare multimedia.

rag (franjuri) Forma creată de marginile inegale ale textului aliniat la stânga sau la dreapta.

reader's spreads (desfășurări pentru cititor) Desfășurări ale paginilor, astfel încât să fie față-în-față paginile corecte dintr-un document.

reflow (rearanjare) Vezi *text reflow*.

register (registru) Aliniere de culori multiple tipărite pe aceeași pagină.

registration Vezi *register*.

registration marks (marcaje de registru) Simboluri tipărite în afara zonei de decupare a unei pagini, folosite pentru a alinia plăcile tipografice cu mai multe culori, necesare la tipărirea în culori.

resolution (rezoluție) Frecvența punctelor folosite pentru a reprezenta o imagine; o imagine cu 300 *dpi* este compusă din puncte mici plasate pe o grilă cu densitatea de 300 pe inci, în fiecare direcție.

RGB Roșu, verde și albastru, culorile ce compun lumina, folosite pentru a afișa imaginile color la ecran.

rich black (negru îmbunătățit) Negru obținut din culoarea neagră în combinație cu o altă culoare, cum ar fi magenta sau cyan, pentru a-i da forță.

right-indent tab (tabulator de indentare la dreapta) Un caracter ce împinge orice text îi urmează în rând spre marginea din dreapta.

RIP Procesor de imagine rasterizată, combinație de software și hardware ce transformă datele de tipărire PostScript în puncte plasate într-o pagină, de o imprimantă sau un imagesetter.

river (râu) O zonă verticală sau diagonală de spațiu alb, determinată de poziția cuvintelor dintr-un text.

roman Nu este nici *aldin*, nici *cursiv*.

RTF Rich Text Format, un sistem de codificare a textului, inventat de Microsoft și folosit pentru a transforma textul dintr-un format în altul.

rule Vezi *line*.

ruler guides (linii de ghidare) Linii de ghidare deplasabile, ce nu se tipăresc, plasate în pagină efectuând clic și culisându-le din *rigle*.

rulers (rigle) Scală de măsură de-a lungul marginii superioare și celei din stânga a ferestrei documentului; ele pot fi vizualizate sau ascunse, după preferința utilizatorului.

run-in head Titlu urmat de corpul textului pe același rând.

run-in index Index în care subintrările urmează intrările principale pe același rând, nu pe următorul.

runaround (ocolire) Text forțat să se desfășoare în jurul unui obiect, nu peste el.

runaround path (traseu de ocolire) Traseu *Bézier* folosit pentru a indica pe unde să fie ocolită o imagine de către text.

screen angle (unghi de ecran) Unghi sub care este plasată o grilă de *autotipii*; diferite culori tipărite pe aceeași pagină trebuie tipărite sub diferite unghiuri pentru a nu rezulta modele neplăcute.

screen resolution (rezoluția ecranului) Numărul de *pixeli* pe inci ai monitorului.

section page number (numărul de pagină pentru secțiune) Număr atribuit unei pagini ca urmare a unui început *început de secțiune*, și nu conform poziției din document.

section start (început de secțiune) Pagină în care numerotarea începe de la un alt număr decât în mod normal.

segment Porțiune dint-o formă *Bézier*, aflată între două puncte.

serif Formă de litere care are mici liniuțe la capătul bastonașelor; fiecare dintre ele poartă numele de serif.

service bureau (servicii specializate) Companie specializată în tipărirea și scanarea fișierelor pentru clienți.

shade (tonalitate) Culoare folosită la mai puțin de 100% din intensitate.

shadow (umbră) Zone întunecate ale unei imagini.

silhouette (siluetă) Conturarea unui obiect într-o imagine, astfel încât restul imaginii să nu se afișeze sau să se tipărească.

single-sided (cu o față) Document ce nu folosește paginile *față-în-față*.

skew (teșIre) Deplasare a părții de sus a unei forme, la stânga sau la dreapta, fără a deplasa partea de jos.

small caps (majuscule mici) Litere de forma majusculelor, dar de mărimea celor mici.

smart space (spațiere inteligentă) Spațiu introdus de QuarkXPress după un cuvânt lipit în interiorul unui text existent.

smooth point (punct neted) Punct al unei forme *Bézier* cu curbe de ambele părți.

snap Efect de „atracție" prin care obiectele deplasate în cadrul unei anumite distanță de o linie de ghidare sunt aliniate liniei.

soft return (sfârșit de rând soft) Combinație de taste ce forțează textul să sară pe un rând nou, fără să creeze un paragraf nou.

spine (cotor) Muchia unei cărți sau reviste, formată din muchiile paginilor legate.

spot color (culoare spot) Culoare care, la tipărire, va fi produsă cu o culoare de cerneală, nu cu o combinație de cerneluri.

spread (desfășurare) Două sau mai multe pagini față-în-față.

spread guides (linii de ghidare pentru desfășurări) *Linii de ghidare* ce se află în ambele *pagini ale unei desfășurări*, inclusiv peste *spațiul pasteboard*.

stacking (stivuire) Ordinea straturilor unor obiecte din pagină, bazată pe ordinea în care au fost create.

stochastic screening (prezentare stocastică) Metodă de creare a ecranelor în autotipie, cu puncte plasate aleator, și nu într-o grilă ordonată.

story (articol) Text conținut într-o *casetă de text* sau o serie de casete de text legate.

straight segments (segmente drepte) Zone care nu sunt curbe, ale unei forme *Bézier*.

style sheet (foaie de stil) Set de parametri pentru scriere, denumit, pentru atribute de caracter sau paragraf, ce poate fi aplicat textului dintr-o dată, prin alegerea foii de stil.

subscript (indice) Caracter plasat sub linia de bază și în general mai mic decât textul din jur.

substractive color (culori de scădere) Culori create prin combinarea de pigmenți de diferite culori; pentru a obține alb, trebuie îndepărtate toate culorile.

superior Caracter mic, ridicat deasupra liniei de bază, astfel încât înălțimea majusculei sale să se alinieze la înălțimea majusculei celui mai mare text din jur.

superscript (exponent) Caracter plasat deasupra liniei de bază și în general mai mic decât textul din jur.

swatchbook (catalog de eșantioane) Un catalog cu exemple tipărite de culori, într-un *sistem de alegere a culorilor*.

symmetrical point (punct simetric) Punct de pe o formă *Bézier* cu curbe simetrice de fiecare parte.

synchronize (sincronizare) Aranjarea paginii master, a foilor de stil și a altor atribute ale capitolelor dintr-o carte, pentru a se potrivi celor din *capitolul master*.

tab leader (caracter de ghidare) Multiplicarea aceluiași caracter, afișat în lungul spațiului de tabulare, cum ar fi punctele ce leagă numele capitolului de numărul paginii, într-un cuprins.

template (șablon) Fișier QuarkXPress care, la deschidere, creează un fișier identic, fără nume.

text box (casetă de text) *Casetă* de orice formă ce conține text.

text chain (lanț de text) Text conținut într-o serie de *casete de text* legate.

text insertion bar (bara de inserare a textului) Cursor ce indică locul în care literele introduse de la tastatură vor fi inserate în text.

text path (traseu pentru text ghidat) Linie curbă sau dreaptă în lungul căreia poate fi plasat textul.

text reflow (rearanjarea textului) Modificarea în lungimea unei secțiuni de text, datorită modificărilor atributelor sale, cum ar fi *mărimea în puncte* sau fontul.

thumbnail drag (tragerea ca miniatură) Copierea unei pagini dintr-un document în altul, plasându-le pe amândouă în vedere miniatură și culisând paginile între ferestrele documentelor.

thumbnail view (vedere în miniatură) Procent de vizualizare a unui document, echivalent cu aproape 10%, la care obiectele separate nu pot fi selectate, ci doar paginile.

TIFF Tag Image File Format, un format grafic de tip bitmap.

tiling Tipărire a unei pagini mari, pe mai multe foi de hârtie mai mici, astfel încât

ansamblul să poată fi compus din bucăți separate.

tint Vezi *shade*.

tracking (spațiere dependentă) Spațiere între litere; spațierea dependentă poate fi aplicată individual sau global, prin tabele de spațiere.

tracking table (tabele de spațiere dependentă) Set de valori ce indică modul în care va fi spațiat textul, la diferite mărimi.

trapping Ajustarea formei obiectelor color într-o pagină, în care ele se ating, astfel încât să nu se vadă hârtia atunci când culorile nu sunt corect aliniate la tipărire.

trim lines (linii de tăiere) Linii ce indică unde va fi tăiată copia tipărită, la tipărire sau legare.

trim size (mărimea de tăiere) Mărimea finală a unui document, după ce a fost tipărit și tăiat după marcajele de decupare.

TrueType Format de font, ce conține într-un singur fișier atât versiunea pentru ecran, cât și cea pentru imprimantă, pentru un anumit font.

TruMatch Sistem de potrivire a culorilor, ce conține culori ce pot fi create cu cele patru cerneluri de *proces*.

typographers' quotes (ghilimele tipografice) Caractere pentru ghilimele de formă și orientare corectă, opuse ghilimeleor drepte.

URL Uniform resource locator – adresa unei pagini în World Wide Web.

view percentage (procentul de vizualizare) Mărimea unui document văzut la ecran, relativ la mărimea sa reală, de 100%.

widow (văduv) Ultimul rând al unui paragraf, care trece pe pagina următoare.

x coordinate (coordonată x) Poziție relativă față de punctul zero, pe rigla orizontală.

x,y coordinates (coordonate x,y) Poziție relativă atât față de rigla orizontală, cât și față de cea verticală, *coordonata x* fiind mereu prima.

x-height (înălțime-x) Înălțimea literelor mici, aproximativ la jumătatea distanței dintre *linia de bază* și *înălțimea majusculelor*.

XPress Tags Limbaj de codificare ce poate fi folosit pentru a reprezenta atributele stilului pentru text ale unui text importat sau exportat în/din QuarkXPress.

XTension Un program ce adăugă diverse caracteristici în QuarkXPress.

y coordinate (coordonată y) Poziție relativă față de punctul zero, pe rigla verticală.

Index

Simboluri

8-bit masca, 313-314

+ (semnul plus), nume în paleta Style Sheets, 259

$ tag, 462

A

Accents for all caps (caseta de dialog Document Preferences), 73

Acrobat Distiller, 441

Acrobat Exchange, 442

Acrobat. *Vezi* documente PDF

adăugare în documente, 35, 136-137

compararea elementelor, 138

afișare

foi de stil, 250-251

PostScript Type 1, fonturi, 201

AFM, fișier, 201

alb-negru. *Vezi* tonuri de gri

aldin, font, 212

aliniat suspendat, 222

aliniere, 218, 221

cratime și aliniere, editarea parametrilor, 49

rigle în H&J, 239

simetrică, 125

suspendată, 222

valori absolute, 125

aliniere la dreapta, etichetă, 227

aliniere simetrică. *Vezi* aliniere

All Caps, stil de font, 73

All Path, comanda, 275-276

amestecuri, 361

cadre, 370

caseta de dialog Modify, 364

linii, 370

text, 369

AmiPro, 164

ancorare, obiecte în text, 338

casete/linii, 338

elemente de editare, 340

poziționarea elementelor, 341

aplicații

filtre disponibile, 164

instalare, descriptori de imprimanta, 404

Append Conflicts, caseta de dialog, 138

Append, caseta de dialog, 49-50

Append, comanda (meniul File), 35, 136-137

Application Preferences, caseta de dialog, 50

Display, etichetă, 51, 53

Culori TIFF, 52

Display DPI Value, 53

Full-screen Documents, 52

aranjare soft, 418-419

aranjarea paginilor, la tipărire, 418-419

ASCII

exportul imaginilor EPS, 297

import, 164

ATM (Adobe Type Manager), 201

atribute

paragraf, stabilire, 218

text, Find/Change, 191-192

text/atribut, 192-193

Auto Amount, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 77

Auto Backup, 57-58

Auto Backup, caracteristică, 92

Auto Backup, opțiune (caseta de dialog Application Preferences), 57-58, 57

Auto Library Save, 58

Auto Save, 56

Save Document Position, 58
Auto Constrain, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 66
Auto leading, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 67
Auto Library Save (caseta de dialog Application Preferences), 58
Auto Page Insertion
Get Text, 165-166
ștergerea paginilor, 150
Auto Page Insertion, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 61
Auto Picture Import, option (caseta de dialog Document Preferences), 63
Auto Save, caracteristică, 92
Auto Save, option (caseta de dialog Application Preferences), 56, 57
Automatic Text Box, opțiune (caseta de dialog New Document), 90

B

Baseline Grid, option (caseta de dialog Document Preferences), 68
benzi
Edit Stripe, caseta de dialog, 116
personalizate, 114
BeyondPress XTension, 443-444
biblioteci, 134
etichetarea elementelor, 135
plasarea elementelor în, 134
regăsirea elementelor, 135
blocarea elementelor, 123
Bobzilla, 98
Book, caracteristică, 32-33
capitole
adăugare, 469
rearanjare, 475
sincronizare, 476
ștergere, 476
tipărire, 478
Book, paleta, 469
Build Index, caseta de dialog, 504
Bézier, 265
casete, aranjare, 279
curbe, 267
comenzi de la tastatură, 269
curbarea segmentelor, 267
instrumente tradiționale, 270
obiecte, răsturnare, 282
paleta Measurement, 268-269
tip de punct, 268

C

cadre, 111
amestecuri, 370, 370
casete, 27
culori implicite, 368
hărți de biți personalizate, 116-117
linii pentru paragraf, 346
stil de linii întrerupte, 114
trapping, 400-402
cadre din hărți de biți, 116-117
canale alpha, 29, 312
decupare cu, 313-314
existente, 312-313
formate de fișiere, 312-313
ocolire de către text, 328-329
canale. *Vezi* canale alpha
capitole (Book), 469-470
adăugare, 469
deschidere, 479
eliminare, 475
rearanjare, 475
sincronizare, 476
tipărire, 478
caracter de înlocuire, căutare, 191-192
caractere
atribute
parametri, 209, 218
deplasarea liniei de bază, 217
foi de stil, 254
forme de litera, 204
letrine, 223
majuscule de început, 349
spațiere, 205
spațiere dependenta, 215
spațiere selectiva, 215

caractere de înfrumusețare, majuscule de început, 349
caractere speciale
căutare de, 190
liste, 486
casete
ancorare
la text, 338
litera de început, 348
cadre din hărți de biți, 116-117
cercuri, 276
forțare în timpul desenării, 104
text automat, 168-169
pagina machetă, 170
prestabilit, 168-169
transformarea în linii, 110
casete de dialog
Append, 49-50
Append Conflicts, 138
Application Preferences, 50
Display, etichetă, 51, 53
Save, etichetă, 56
XTension, etichetă, 59
Build Index, 504
Character Attributes, 209
Color Management Preferences, 387-388
Colors, 355-356
Compare, 138
stiluri pentru linii, 117-118
Dashes & Stripes, 115
Character, etichetă, 69
General, etichetă, 60
Paragraph, etichetă, 67
Tool, etichetă, 74, 75
Trapping, etichetă, 76
Edit Auxiliary, 197-198
Edit Character Style Sheet, 255
Edit Color, 358
Edit Dash, 115
Edit H&J, 234-235
Edit List, 482
Edit Paragraph Style Sheet, 253
Edit Stripe, 116
Edit Trap, 397-398
Get Picture, 285-286
H&Js, 232-233
Append, 233-234
Cancel, 233-234
Compare, 233-234
Delete, 233-234
Duplicate, 233-234
Edit, 233
New, 233
Save, 233-234
Hyphenation Exceptions, 238
Insert Pages, 149
înlocuirea fontului, 421-423
Locate Chapter, 471-472
Master Guides, 177
Modify, aplicarea culorilor, 363
Move Pages, 152
New Book, 469
New Document, 88-92
Automatic Text Box, opțiune, 90
Margin Guides, în secțiune, 89
Page, în secțiune, 89
New Project (Immedia), 436
Open, 91
Page Setup, tipărire, 407-409
Paragraph Attributes, 218-219
Picture Contrast Specifications, 306-307
elemente de control pentru contrast, 307-308
Print, 406
Document, etichetă, 407-409
opțiuni, 407
Print Styles, 421
Replace Profile, 388-389
Save As, 92
Save Text, 166-167
Section, 158
Space/Align, 126
Step and Repeat, 123-124
Style Sheets, 172
Delete, buton, 251-252
Duplicate, buton, 251
Edit, buton, 251
foi de stil normale și 3.x, 251-252

lista derulantă, 251
Show, meniu, 250-251
Usage, 298-299, 469-470
Word Count, 195
casete de text, 26
atribute, prezentare, 208
caracteristici pentru trapping, 400-402
coloane, 175
creare, 104
desenare, 104-105
Get Text, 164-165
introducerea textului, 181
legături automate, 90
pagini machetă, 145
redimensionare, 106
referințe continue, 160
transformarea casetelor grafice în, 337
transformarea în alt tip, 109
casete de text automate, 168-169
casete grafice. *Vezi și* grafică
transformarea textului în, 336
transformarea în alt tip, 109
transformarea în text, 285-286
casete legate. 191
casete de text, automate, 90
desfacerea legăturilor, 173-174
redirecționarea legăturilor, 172
casete pătrate, tipuri de colțuri, 104
căutare/înlocuire de text, 187
caractere speciale, 190
termeni necunoscuți, 191-192
centrarea imaginilor în casetă, 291
cerințele sistemului, 45
legarea imaginilor, 290
cerneluri, culori substractive, 377
Character Attributes, caseta de dialog, 209
Character, etichetă (caseta de dialog Document Preferences), 69, 93-94
Accents for all caps, 73
Flex Space Width, 72
Ligaturi, 73
Small Caps, 71
Standard Em Space, 72
Subscript, 70
Superior, 71
Superscript, 70
Check Spelling, instrumet, 193-194
chenare. *Vezi* cadre
Ciceros/cm (caseta de dialog Document Preferences), 65
CMS XTension, 386-387
caracteristicile echipamentului, 387-388
caracteristicile imaginii individuale, 387-388
caracteristicile la tipărire, 388-389
vizualizarea culorilor la ecran, 389-390
CMYK (cyan, magenta, galben, negru), 306-307, 376-377
crearea de culori noi în, 356-357
transformarea RGB în, 356-357
colaționare, caseta de dialog Print, 407-409
colțuri
litere, 104
Modify, caseta de dialog, eticheta Box, 107
puncte, 265
Collect for Output
comanda, 421-423
concept, 426
coloane, 175
casete de text automate, 175
forțarea textului în coloana următoare, 177
lățime, spațiere interlinii, 206-207
linii de ghidare, 176
pagina macheta, 170
prestabilite, 168-169
selectarea casetelor de text, 175
Color Management Preferences, caseta de dialog, 387-388
Color Survival Kit, 381-382
Color TIFFs (Application Preferences), 52
Color, submeniu, 213-214
Colors, caseta de dialog, 355-356

Colors, paleta, 303-304, 359
amestecuri, 361
meniul Shade, 361
Combine, comanda, 274
comenzi
All Path, 275
Append, 136-137
Combine, 274
comenzi de la tastatură
mărimea vizualizării, modificare, 95, 99
pagini, deplasare între, 96
Contrast/Halftone, 306
Diference, 272-273
Edit, meniu, Select All, 132
Exclusive Or, 274
File, meniu
Open, 91
Save, 92
Save As, 92
Intersection, 272-273
Join Endpoints, 274
Merge, 272-273
Outside Path, 275
Paste Link, 290
Reverse Difference, 273
Space/Align, 281
Text to Box, 275
Tile to Multiple Monitors, 52
Union, 272-273
companii de distribuție, 453
Compare, caseta de dialog, 138
stiluri pentru linii, 117-118
Compound, caseta grafică, 336
conectori plug-in, HexScape XT, 445
Content, comanda de meniu, 30-31
Content, instrument, 95
introducere de text, 182
continuă la, 159
continuă, numerotare a paginilor (Carte), 473
continuări, referințe pentru, 159
contrast, 304-305
contrast (pentru imagini), 304-305
formate de fișiere, 306
Picture Contrast Specification, caseta de dialog, 306-307
elemente de control pentru contrast, 307-308
decupare, 294
ecrane în semitonuri personalizate, 311
export EPS, 294-295
Data/OPI caracteristici, 297
formate de fișier, 296-297
formate de fișier, 306
Picture Contrast Specifications, caseta de dialog, 306-307
HTML, documente ca, 446
import, 105-106, 285
casete grafice, 285-286
Get Picture, caseta de dialog, 285-286
lipirea imaginilor, 288
OLE, 288-289
probleme, 286-287
Publish and Subscribe, 288-289
rezoluția de previzualizare, micșorare, 286-287
transformarea culorilor în nuanțe de gri, 287
transformarea nuanțelor de gri în linii pline, 287
răsturnare, 291-292
contururi, 266-267
coordonate, 27
copiere
elemente, 123-124
elementelor între documente, 132
text, 185
cratime manuale, 236
ștergere, 237
cratime, discreționare, 236
cratime, excepții
regăsire în biblioteci, 136
tragere miniatură, 133-134
creare, 104
cadre, 111
desfacere legături, 173-174

fără conținut, 109
grafică, 266-267
Imagine
desenare, 104-105
importarea imaginilor, 285-286
transformare în caseta de text, 337
imagini
decupare la tipărire, 313-314
dimensionare, 291-292
înclinare, 129-130
legare, 170
redirecționarea legăturilor, 172
linii drepte, 105-106
linii, aplicarea stilurilor, 113
Merge, comenzi (grafică), 272-273
prezentare, 26
cadre, 27
layere (suprapuneri), 27
linii, 27
modificarea tipului, 30-31
pagini, 27
traseu pentru text, 27
unire, 29
redimensionare, 30-31
introducere de valori, 107
marcaje de tragere, 106
simetrie, 277
text
desenare, 104-105
transformare în, 32-33
trapping, 400-402
creep, 418-419
culoare, 354
adăugarea în documente, 138
aditivă/substractivă, 377-378
administrare, 34
CMS XTension, 386-387
aplicare, 359
caseta de dialog Modify, 363
Paleta Colors, 359
crearea uneia noi, 356
culori pentru ghiduri, Application Preferences, 51
efecte speciale
cadre/linii cu benzi, 369
imagini, 372
text cu benzi, 369
foi de stil, 366-367
fundal indeterminat, 77
gama, 376
grafică
culori/tonuri, 303-304
formate de fișiere, 303
imagini negative, 304-305
transformare în nuanțe de gri, la importare, 287
HiFi, 385-386
imprimare, planificare, 405
înregistrare, 393
lista documentului
editarea culorilor, 358
ștergerea/înlocuirea culorilor, 358
modele
alegere, 379-380
CMYK, 376-377
creare de culori noi, 356-357
HiFi, 376-377
HSB, 376-377
LAB, 376-377
RGB, 376-377
spot, 377
multicerneală, 385-386
potrivire, 379
prestabilită pentru elemente, 367
prestabilită, editare, 48
Registration, 48, 354
reproducere, 376
separație, tipărire, 418-420, 421-423
sistem de potrivire, 382
DIC/Toyo, 385-386
Pantone, 383
TruMatch/Focoltone, 382
ștergerea din documente, 48
tragere miniatură, 133-134
trapping, 77, 393
în QuarkXPress, 395

knockouts, 396
parametri, 396
supratipărire, 395
verificare, 423
culoare aditivă, 377-378
culori de fundal, trapping, 77
culori de proces, 384-385
CMYK, 378-379
cu culori Pantone, 380-381
culori expandate, 393
culori multicerneală, 385-386
culori pentru linii de ghidare, 51
culori pentru linii de ghidare (Application Preferences), 51
culori spot, 33, 377, 383
DIC/Toyo, culori, 385-386
potrivire, 382
cuprinsuri, caractere de umplere, 228
curbe, marcaje de manevrare, 265-266
curbe, segmente, 266-267
curbe, trasee, 31-32
curbe, trasee pentru text, 329-330
curgerea textului, casete de text automate, 168-169
cursiv (sau oblic), font, 212
cursor de blocare, 123
cuvânt subliniat, font, 212-213
cuvinte, liste (index)
cuvinte, reguli de despărțire în silabe, 234-235
cuvinte, spațiere, 205

D

D50 Illuminant, 376-377
Dashes & Stripes, caseta de dialog, 115
Dashes & Stripes, comanda, 31
DAT, 439-440
DCS, 296-297
de jur împrejur, pe toate laturile, 322
de la început spre sfârșit, 407-409
colaționare, 407-409
depășire, 409-411
include paginile albe, 407-409
secvența de pagini, 407-409
decuparea imaginilor, 294
Default Tool Palete (caseta de dialog Document Preferences), 75
deformare, curbe Bézier, 267
degrupare, 126-127
Delayed Item Dragging (caseta de dialog Application Preferences), 54
deplasarea elementelor
elementul Item, 122
x,y, câmp pentru valori, 122
deplasarea liniei de bază
parametri, 217
Xpres Tags, 459
derulante, meniuri, 43
derulare, 53, 62-63
Save, etichetă, 56
Auto Backup, 57-58,
Auto Library Save, 58
Auto Save, 58
Save Document position, 58
XTension, etichetă, 59
deschidere
Carte/ capitol, 471-472
documente, 91
previzualizarea imaginilor la aceeași profunzime, 287
șabloane, 91
desen
casete de text, 104-105
casete grafice, 104-105
linii drepte, 105-106
desen cu mâna liberă, 277
desfacerea legăturilor casetelor, 173-174
despărțire în silabe. *Vezi și* H&Js
excepții, 237
linii de ghidare în H&J, 234-235
parametri H&J, 231
preferințe, 232
text
automată, 236
manuală, 236
DIC, culoare, 385-386
dicționare, auxiliare, 196-197
adăugare de cuvinte, 196-197
editare, 197-198

Difference, comanda, 272-273

dimensionarea imaginilor în casete, 291-292

discuri magneto-optice, 439-440

Display DPI Value (Application Preferences), 53

Display, etichetă (caseta de dialog Application Preferences), 51, 53

Color TIFFs, 52

culori pentru grile, 51

Display DPI value, 53

Full-screen Documents, 52

Gray TIFFs, 52

Off-Screen Draw, 52

Tile to Multiple Monitors, 52

Distiller, 441

Document Content, paleta, 444-445

Document Layout, paleta, 97, 140

început de secțiune, 473-474

pagini macheta

aplicare la pagini existente, 146

rearanjare, 145

pagini multiple pe aceeași foaie, 154

rearanjarea paginilor, 150

secțiuni în document, 157

ștergerea paginilor, 150

zona din pagină a documentului, 142

zona paginii machetă, 141

Document Preferences

Auto Leading, 219-220

Hyphenation method, caracteristici, 231

interliniere, 219

Kern/Track Editor, 240

Maintain Leading, 221

specificații tipografice, 207

Standard Em Space, 215

Document Preferences, casetă de dialog, 40, 47, 50, 60

Character, etichetă, 69

Accents for all caps, 73

Flex Space Width, 72

Ligatures, 73

Small Caps, 71

Standard Em Space, 73

Subscript, 70

Superior, 71

Superscript, 70

General, etichetă, 60

Accurate Blends, 66

Auto Constrain, 66

Auto Page Insertion, 61

Auto Picture Import, 63

Ciceros/cm, 65

Framing, 62

Greek Below, 65

Greek Pictures, 66

Guides, 62

Horizontal Measure, 60

Item Coordinates, 62

Master Page Items, 64

Points/Inch, 64

Vertical Measure, 60

Paragraph, etichetă, 67

Auto Leading, 67

Baseline Grid, 68

Hyphenation Method, 69

Leading Mode, 68

Maintain Leading, 68, 91

Tool, etichetă, 74

Default Tool Palette, 75

Modify, 74

Select Similar Shapes, 75

Tools list, 74-75

Use Default Prefs, 74-75

View Scale, 76

Trapping, etichetă, 76

Auto Amount, 77

Indeterminate, 77

Knockout Limit, 77

Overprint Limit, 77

Process Trapping, 76

Trapping Method, 76

Document, etichetă (caseta de dialog Print), 407-409

Document, stil de tipărire, 421-423

documente, 466-467

adăugare de elemente, 136-137

aranjare, 98
Book, 466-467
capitol machetă, 466-467
caracteristici prestabilite, 47
creare, 88
mărimea paginii, 88
New Document, caseta de dialog, 88-92
culori, ștergere, 48
deschidere, 91, 471-472
Document Layout, paletă, 140
fișiere, 93-94, 469
importarea imaginilor, rezoluția previzualizării, 286-287
legarea dicționarului auxiliar la, 196-197
lista de culori
editare de culori, 358
ștergere/înlocuire de culori, 358
numerotare absolută a paginilor, 159
numerotare automată a paginilor, 156
numerotarea paginilor, 472
continuă, 473
început de secțiune veche, 473-474
secțiuni, 473
pagina machetă, editarea elementelor, 64
pagini, 28
pagini față-în-față, 89
pagini refolosite, 132-133
tragere, 133-134
palete, 93-94
parcurgere, 94
deplasare între pagini, 96
mărimea vizualizării, modificare, 95
plasarea listelor formatate, 483
pregatirea indexului, 489
pregatirea pentru index, 489
pregatirea pentru Serviciile Specializate, 423
culegerea fișierelor, 426
livrarea, 427
referința continuă, 159
reparare, tragere miniatura, 133-134
salvare, 469-470
salvare, 91
ca șablon, 92, 179
în format QuarkXPress 3, 93
secțiuni, creare de, 157, 159
spațiul machetă, 120
stive, 98
Style Sheet, caseta de dialog, 250-251
șabloane, 466, 466-467
șabloane, 178
confirmarea tuturor componentelor, 179
pagini machetă, 178
transformare în HTML, 442
ca imagine, 446
exportare de text/aplcare taguri, 443-444
HexWebXTension, 444-445
transformare în PDF, 439-440
verificare ortografică, 194
documente în cascadă, 98
drepte, segmente, 266-267
drepte, trasee pentru text, 329-330
dreptunghiuri, tipuri de colțuri, 104
duotone, tipărire, 413-415
Duplicate, buton, 141
Duplicate, comandă
culori, 358
model cu simetrie radială, 283

E

Edit Auxiliary, caseta de dialog, 197-198
Edit Character Style Sheet, caseta de dialog, 255
Edit Color, caseta de dialog, 358
Edit Dash, caseta de dialog, 115
Edit List, caseta de dialog, 482
Edit Paragraph Style Sheet, caseta de dialog, 253
Edit Stripe, caseta de dialog, 116
Edit Style Sheets, caseta de dialog, 366-367

Edit Trap, caseta de dialog, 397-398
foi de stil normale și 3.x, 251-252
lista derulantă, 251
New, buton, 251
Show meniu, 250-251
Edit, meniu pentru comenzi
Dashes &Stripe, 31
Find/Change, 188
Style Sheets, 250
Subscribe To, 288-289
editare
dicționare auxiliare, 197-198
index, intrări, 500
pagina machetă, elemente, 64
prestabilită
cratime și aliniere, 49
culori, 48
foi de stil, 48
liste, 49-50
editare de text, 181
editarea elementelor machetă în pagini de document, 145
Edt H&J, caseta de dialog23
efecte speciale, autotipii, 312
elemente
ancorate, 341
blocarea elementelor, 123
copiere, 123-124
culori prestabilite, 367
deplasare
Item, instrument, 122
x,y, câmp pentru valori, 122
distribuție la distanțe egale, 126-127
grupare și degrupare, 126-127
layere, 124
poziționare, 118
valori absolute, 125
rotire
Rotation, câmp pentru valori, 129-130
selectarea celor ascunse, 125
separare, 275
toate traseele, 275-276
traseele exterioare, 275
spațiere la distanțe egale, 125
text ocolitor, 320
de jur împrejur, 322
menținând interlinierea, 323
elemente simetrice, 277
aranjare mozaic, 279, 281
îmbinarea elementelor, 271-272
combinare, 274
diferența, 273
intersecție, 272-273
inversa diferenței, 273
sau exclusiv, 274
unire, 272-273
unirea punctelor de capăt, 275
întârzierea la tragerea elementului, 54
rotire, 282
simetrie radială, 282
Entries, lista (Index XTension), 493
Entry, secțiune (Index XTension), 490-491
EPS (Extended PostScript)
export de imagini, 294-295
Data/OPI, caracteristici, 297
formate de fișiere, 296-297
formate, 296
estompare, trapping, 395
etichetare, elementelor în bibliotecă, 135
evidențiat, 212-213
evidențiat, font, 212-213
Exchange, 442
Exclusive Or, comanda, 274
Expanded Hypenation, metoda, 232-233
export
EPS, imagini, 294-295
Data/OPI caracteristici, 297
formate de fișiere, 167
Extensii, 164-165
extensii. *Vezi* XTensions
activare/dezactivare, 453
Beyond Press, 443-444
CMS, 386-387
caracteristici la tipărire, 388-389
caracteristicile echipamentelor, 387-388

caracteristicile imaginilor individuale, 387-388
conflicte, 454-455
copii demo/pentru evaluare, 454
Font Creator, 201
FontSneak, 437-438
HexWeb, 445
Immedia, 436
import de grafică, 49
Index, 489-490
instalare, 454
Kern/Track Editor, 240
vizualizare culori la ecran, 389-390
extinderea marginilor, caseta de dialog Print, 409-411

F

față-în-față, documente, 89, 153
pagini multiple, 154
pagini singulare, 154
transformare în pagini cu o față, 156
fără conținut, casete, 27, 110
ferestre (de document)
stive, 98
totul la ecran, 98
fi, ligatura, 206
File, meniu de comenzi
Append, 35
Get Picture, 285
Get Text, 164-165
Open, 91
Save, 92
filtre
import/export, 164
procesare de text, activare, 164-165
XPress Tags, 459-461
filtru de zgomot, 316
Find/Change, caseta de dialog
foi de stil, 31-32
Find/Change, paleta, 187
Find/Change. *Vezi și* XPress Tags
atribute, 191-192
text/atribut, 192-193
folosirea eficientă, 192-193
fișiere
Book, 469
fișiere pentru bibliotecă, 93-94
fișiere pentru carte, 93-94
tipărire, pregătirea pentru serviciile specializate, 438-439
fișiere de bibliotecă, 93-94
fișiere refolosite, memorarea în Book, 468
Flex Space Width, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 72
Flex Space, caracteristică, 206
Flush Zone, valoare, 239
foaie de stil pentru caracter, 31-32, 250
adăugare, 36
afișarea foii aplicate, 256-257
Find/Change, 192-193
regăsirea în biblioteci, 136
Focoltone, culoare, 382
foi de stil, 32. *Vezi și* adăugarea documentelor; șabloane; tipografic
adăugare selectiva, 35
aplicare, 257
comenzi de la tastatură, 258
foaie de stil "furată", 258
mecanismul, 258-259
modificări globale, 259
No style, 258-259
Style Sheets, paleta, 258
Style, meniu, 258
bazat pe caracter, 31-32
Book, șabloane, 466
caracter, 254
culoare, 366-367
găsește/înlocuiește, 31-32, 192
importare de fișiere Word/WordPerfwct, 167
index, editare, 506
liste, 480-481
nume, 250
paragraf, 253
majuscule de început, 349-350
planificare, 249
reactualizare, 252
tragere miniatură, 133-134
transfer din procesor de text, 168
XPress Tags, 457-458

Font Creator XTension, 201
font doar cu majuscule, 212-213
font la ecran, 201
font normal, 212
Font Substitution, caseta de dialog, 421-423
font umbrit, 212-213
Font, submeniu, 210
FontSneak, 437-438
fonturi la imprimantă, 200
fonturi. *Vezi și* caractere
aldin, 212
cursiv, 212
evidențiere, 212-213
Find/Change, 192
indice, 213-214
ligaturi, 73, 206
linie peste, 212-213
litere mici, 213-214
majuscule de început, 349
majuscule, totul cu, 212-213
Multiple Master, 201
normal, 212
PostScript, 200
spațiere dependentă, tabele, 241
spațiere dependentă, încadrare în spații fixate, 243-244
subliniere, 212-213
sublinierea cuvintelor, 212-213
superior, 213-214
superscript, 213-214
tabele de spațiere selectiva, 242
tipărire
planificare, 405
pregătirea pentru serviciile specializate, 437-438
TrueType, 201
umbrire, 212-213
verificare pentru tipărire, 423
forțare
casete, 66
repoziționarea laturilor unghiurilor, 75
forma cu mâna liberă, 110
formatare, 145
formatare. *Vezi și* foi de stil, XPress Tags
foi de stil
adăugare selectivă, 35
aplicare, 257
bazat pe caracter, 31-32
Book, șabloane, 466
caracter, 254
culoare, 366-367
găsire/modificare, 31-32, 192
idexuri, editare, 506
importare fișiere Word/WorPerfect, 167
liste, 480-481
nume, 250
paragraf, 253
planificare, 249
reactualizare, 252
tragere miniatură, 133-134
transfer din procesoare de text, 168
XPress Tags, 457-458
memorare la import/export, 167
pagini machetă, 145
casete de text, 145
elemente, editare, 64
index, 487
inserare de pagini, 148
linii de ghidare, 119
reaplicare la pagini existente, 146-147
rearanjare în paleta Document Layout, 145
redenumire, 143-144
șabloane, 178
formate de fișiere
contrastul imaginii, 306
EPS, 296-297
imagini
colorare, 303
micșorarea rezoluției, 286-287
semitonuri, ecran, 312
trasee de tipărire/canale alpha, 312-313
Formats, submeniu, 218
forme de litere, 204
forme, Bézier, 29
FPO (For Position Only), grafică, 288
Frame Editor, 117
Framing, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 62

franjuri, eliminare, 245-246

frecvență, caseta de dialog Print, 413-415

Freehand, instrumente, 277

Full-screen Documents, opțiune (Application Preferences), 52

G

gamă de culori, 376

gamă dinamică, 379

General, etichetă (caseta de dialog Document Preferences), 60

Auto Constrain, 66

Auto Page Insertion, 61

Auto Picture Import, 63

Ciceros/cm, 65

Framing, 62

Greek Below, 65

Greek Pictures, 66

Guides, 62

Horizontal Measure, 60

Item Coordinates, 62

Master Page Items, 64

Point/Inch, 64

Snap Distance, 65

Get Picture, caseta de dialog, 285-286

Get Text, 164-165

memorarea formatelor, 167

ghilimele, 53-54

ghilimele, XPress Tags, 461

grafică. *Vezi și* culoare

administrarea culorilor, 386-387

canal alpha, 312

existent, 312-313

formate de fișiere, 312-313

colorare, 372

culori/tonuri, 303-304

formate de fișier, 303

imagini negative, 304-305

culori, caracteristici individuale, 387-388

trasee de tipărire, 312

creare, 313

editare, 317-318

efecte, 317

existente, 312-313

formate de fișier, 312-313

în casetă, 313-314

în interiorul traseului, 317

Tolerance, meniu, 314-315

Gray TIFFs, 52

Gray TIFFs (Aplication Preferences), 52

Greek Below, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 65

Greek Picture, option (caseta de dialog Document Preferences), 66

grila liniilor de bază, 51, 228

interliniere, 229

text ocolitor, 323

spațierea rândurilor, 206-207

grila, stabilirea tipului, 203-204

forme de litere, 204

grila liniilor de bază, 206-207

spațiere interlinii, 206-207

spațierea caracterelor, 205

spațierea cuvintelor, 205

grupare, 126-127

redimensionare în, 128

Guides, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 62, 62

H

H&Js (cratime și aliniere), 47

administrare, 231

configurare, 223

editare, 49

forme de litere, 204

linii de ghidare pentru aliniere, 239

linii de ghidare pentru despărțire, 234-235

memorarea în biblioteci, 136

tragere miniatură, 133-134

H&Js, casetă de dialog, 232-233

Append, 233-234

Cancel, 233-234

Compare, 233-234

Delete, 233-234

Duplicate, 233-234

Edit, 233

New, 233

Save, 233-234

Hand, instrument (contrastul imaginii), 307-308
hărți, rigle pentru paragraf, 343
hârtie, caseta de dialog Print, 411-412
HBS (Hue, Saturation, Brightness), 376-377
Helvetica, font, 438-439
Hexachrome Color System, 385
ieșire spre tipografie, 358
trapping, 393-394
hexachrome, colors, 33, 385
HexScape XT, 444-445
HexWeb XTension, 444-445
HiFi culori, 385-386, 376-377
High Fidelity, culoare, 33
hiperlegături (Immedia), 438-439
Horizontal Measure (caseta de dialog Document Preferences), 60
HTML, documente
etichete, export documente în HTML, 443-444
transformare în, 442
transformarea documentelor în
BeyondPress XTension, 443-444
documente ca imagini, 446
export de text/aplicarea etichetelor, 443-444
HexWeb XTension, 445
Hyphenation Exceptions, caseta de dialog, 231

I

ICC, administrator de culoare, 34
ieșire de grafică, 298
avertizarea imagine lipsă/modificată, 300
confirmarea stării imaginii, 298-299
stocarea metodică a imaginilor, 300-301
Ignore Case, 190
Ignore Case (instrumentul Search), 190
ilustrații
Bézier, curbe, 267
comenzi de la tastatură, 269
curbarea segmentelor, 267
Measurement, paleta, 268-269
tip de punct, 268
desenare cu mâna liberă, 277
îmbinarea elementelor, 271-272
combinare, 274
diferența, 273
intersecție, 272-273
inversa diferenței, 273
sau exclusiv, 274
unire, 272-273
unirea punctelor de capăt, 275
puncte, plasare, 270
separarea elementelor, 275
toate traseele, 275-276
traseele exterioare, 275
imageseter
tipărire, 419, 421-423
imagini
dimensionare în casetă, 291-292
grafică
casete în forma de litere, 348
importată, 347
greek, afișare, 66
ieșiri, 298
avertizarea imagine lipsă-modificată, 300
confirmarea tipului de imagine, 298-299
stocarea metodică a imaginilor, 300-301
înfrumusețarea caracterelor, 349
letrine automate, 349-350
majuscule de început
casete în forma de litere, 348
importate, 347
poziționare, 290
centrare în casetă, 291
manuală, 290-291
publicare, 288-289
reactualizare automată, 63

redimensionare, 291
cu scurtături de la tastatură, 292-293
scalare numerică, 291-292
scalare, redimensionare casete în timpul, 292-293
text ocolitor, 323
etichetă Clipping, parametri, 328-329
personalizare, 324
trasee/canale, 328-329
tipărire
planificare, 405
pregătirea pentru serviciile specializate, 437-438
Immedia, 436
imagini în tonuri de gri
colorare, 372
masca 8-bit, 313-314
transformarea culorilor în, la importare, 287
Immedia Viewer, 439-440
elemente de control Object, 437-438
QuarkImmedia, meniu, 438-439
scripturi, 437-438
scurtături de la tastatură, 438-439
importare
grafică, 105-106, 285
casete grafice, 285-286
Get Picture, caseta de dialog, 285-286
lipirea imaginilor, 288
OLE, 288-289
probleme, 286-287
Publish and Subscribe, 288-289
rezoluția de previzualizare, micșorare, 286-287
transformarea culorilor în nuanțe de gri, 287
transformarea nuanțelor de gri în linii pline, 287
stiluri de tipărire, 421-423
text, 164
Get Text, 164-165
import/export, filtre, 164
Indeterminate, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 77
index, 486
continuu, 496
generare, 502-503
imbricat, 487
Index XTension, 489-490
Index, paleta, 490
Entries, 493
Entry, 490-491
Reference, 492
indexare, proces, 486
marcaje, 494
model pentru final, 487
pregătirea documentelor/cărților, 489
pregătirea pentru, 487
revizuire
conținut, 506-507
style, 506
text cu etichete, 494
editarea intrărilor, 500
primul nivel, 494
referințe, 498-499
referințe de intrare, 498
subintrări, 496
ștergerea intrărilor, 501
text netipăribil, 506-507
index continuu, 496
Index Preference, caseta de dialog, 78
Index XTension, 489-490
index îmbricat, 487
Index, paleta, 490
Entries, 493
Entry, 490-491
Reference, 492
indice, font, 213-214
indice, tip de stil, 70
inserarea paginilor
automată, 149
bazata pe pagini machetă, 148
inserarea textului. *Vezi* introducerea textului
Insert Pages, caseta de dialog, 149
Insert Pages, comanda, 148
instalarea extensiilor, 454
instrumente
Bézier Text-Path, 329-330

caseta de text pop-up, 38
caseta grafică pop-up, 39
Freehand, 277
Hand (contrast grafic), 307-308
Line (contrast grafic), 308
linie, 105-106
linie pop-up, 39
Normal Curve (contrast grafic), 310
Pencil (contrast grafic), 308
Posterizer (contrast grafic), 308-309
Rotation, 129
Spike (contrast grafic), 308-309
trasee de text, 329-330
traseu de text pop-up, 40
Unlinking, 173-174

Interactive, eticheta (caseta de dialog Application Preferences), 53-54
Delayed Item Dragging, 54
Drag and Drop Text 42
derulare, 53, 62-63
ghilimele, 53-54
Pasteboard Width, 56

interliniere absolută, 219

interliniere automată, 219

interliniere incrementala, 220-221

interliniere, 233, 235. *Vezi și* deplasarea liniei de bază
absolută, 219
auto, 219
grila liniilor de bază, 229
incrementală, 220-221
încadrare în spații fixe, 243-244
spațiere interlinii, 206-207
specificată, 220-221
text ocolitor, 323

interliniere, specificată, 220-221

Internet. *Vezi* WWW

Intersection, comanda, 272-273

intrări de index, 501
pagini, cu paleta Document Layout, 150
stiluri pentru linii, 117-118
text, 186

introducere de text, 181

inversa diferenței, comandă, 273

inversa pentru trapping, 398-399

Item Coordinates, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 62

Item, instrument, 30-31
deplasarea elementelor, 31-32
refolosire între documente, tragere și plasare, 132
selectarea tuturor elementelor, 132

Item, meniu de comenzi, 110
Clipping, 313
Content, 30-31
Lock, comanda, 123
Merge, submeniu, 271-272
Split, comenzi, 275
Ungroup, comanda, 128

Î

îmbinarea elementelor, 271-272
combinare, 274
diferența, 273
intersecție, 272-273
inversa diferenței, 273
sau exclusiv, 274
unire, 272-273
unirea punctelor de capăt, 275

încadrare, 407-409
aranjare, 407-409
pagini miniatură, 407-409
pagini multiple, 407-409

încadrare în spații fixe, 243
comprimare/extindere, 243
interliniere, 243-244
scalare, 243-244
spațiere dependentă, 243-244
văduve/orfani, 244

înclinarea casetelor, 129-130

înlocuire
caractere speciale, 190
stiluri de linii, 117-118
text, 187

J

Jaz, drivere, 439-440

Join Endpoints, comanda, 274

JPEG Import XTension, 286-287

jumătăți de ton, caseta de dialog Print, 411-412

K

Keep Lines Together, 224

Keep Lines Together, caracteristică, 224

Keep with Next ¶, caracteristică, 146-147

Keep with Next, caracteristică, 225

etichete, 225-226

foi de stil, 253

duplicare, 258

franjuri la dreapta, 245-246

interliniere, 203-204, 219, 229

interliniere specificată, 220-221

încadrare în spațiu fixat, 243-244

Lock to Baseline Grid, caracteristică, 225

orfan, încadrare în spațiu fixat, 244

rigle, 227

spațere înainte/după, 222

văduve, încadrarea în spațiu fixat, 244

Kern/Track Editor, 240

editarea spațierii dependente, 241

editarea tabelelor de spațiere selectiva, 242

tabele de spațiere selectivă, import/export, 243

Knockout Limit, option (caseta de dialog Document Preferences), 77

knockouts, 396

L

LAB, culoare, 376-377

lanț, pictograma, casete de text automate, 170

layere, 27

elemente, 124

text ocolitor, 320

Leading Mode, option (caseta de dialog Document Preferences), 68

letrine, 223

majuscule de început, 349-350

redimensionare, 211-212

Level, menu (Index XTension), 490-491

Library, paleta, 93-94

Library, paleta, plasarea elementelor în, 134

Ligatures, option (caseta de dialog Document Preferences), 73

ligaturi, 73, 205

Line, instrument (contrast grafic), 308

linie artistica, transformarea tonurilor de gri în, la importare, 287

linii, 27, 266-267

amestecuri, 370

aplicare de stiluri, 113

drepte, desen 106

linii întrerupte și benzi, 114

paragraf, 227, 341-342

deplasare, 342-344

inversarea tipului, 343

lungime, 341-342

opțiuni, 342-344

stânga/dreapta, 342-344

tabele/hărți, 343

redimensionare, forțată, 107

stiluri

comparare, 117-118

ștergere/înlocuire, 117-118

transformarea casetelor în, 110

trapping, 400-402

linii de decupare, spațiu machetă, 121

linii de ghidare, 118

linii de ghidare pentru margini, 51, 118

pagina machetă, 145-146

linii de ghidare în pagina, 119-120

coloane, 176

creare, 119

pagini machetă, 145-146

ștergere, 120

linii de perforare, spațiu machetă, 121

linii de îndoire, spațiu machetă, 121
linii orizontale, linii de ghidare pentru paragraf, 227
linii întrerupte
Edit Dash, caseta de dialog, 115
prestabilite, 114
linii, capete, 246
liniuța em, adăugare la text, 73
Linking, instrument, 172
Links, comanda, 290
lipire
imagini (importate), 288
text, 104-105, 185
lista paletelor, caseta de dialog Print, 413-415
liste, 480
caractere speciale, 486
definire, 481
foi de stil, 480-481
formatare, plasare în documente, 483
liste prestabilite, editare, 49-50
Lists, paleta, 482
navigare cu, 483
reactualizare/înlocuire, 485
sincronizare, 483
liste de cuvinte, 489-490
Lists, paleta, 482
navigare cu, 483
litere mici, font, 213-214
litere mici, stil de scriere, 71
Locate Chapter, caseta de dialog, 471-472
Lock to Baseline Grid, atribut, 202
Lock to Baseline Grid, caracteristică, 225
Lock to Baseline Grid, opțiune, 207
Lock, comanda, 123-124

M

machetă, capitol, 466-467, 469
sincronizarea capitolelor, 477
Macintosh
cadre de biți, 116-117
cerințe ale sistemului, 44-45
Font Creator XTension, 201
MacWrite, 164
MacWrite Pro, 164
Maintain Leading, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 60, 68
manual de prezentare, 382
marcaje de decupare, aranjare, 409-411
marcaje de selectare, 95
marcaje, de index, 494
marcaje, tragere, 106
Margin Guides, zona (caseta de dialog New Document), 89
margini, parametri, 89
mărimea decupajului, 88
mărimea paginii (documente), 88
mărimea punctului, 211-212
Master Guides, caseta de dialog, 177
Master Page Items, option (caseta de dialog Document Preferences), 64
Measurement, paleta, 109
aplicarea stilurilor pentru linii, 113
atribute pentru caracter, 209
pictograme, 212
Bézier, curbe, 267-268
coloane, 176
deplasarea elementelor, 122
formatarea textului, 210
interliniere, 220-221
modele în mozaic, 280
săgeți spațiate selectiv, 217
trasee pentru text, 331-332
memorare
documente în Carte, 468
grafică, organizare, 300-301
memorare, livrare către serviciile specializate, 438-439
Microsoft Word, 164
Microsoft Works, 164
miniatură, caseta de dialog Print, 407-409
miniatură, tragere, 52, 132-133

modele de linii, editarea modelelor prestabilite, 49-50

modele, liste, foi de stil pentru paragraf, 480-481

modelul grilei, tipografic, 202

Modify, caseta de dialog

aplicarea culorilor, 363

amestecuri, 364

Frame, etichetă, 111

înclinarea casetelor, 129-130

Modify, caseta de dialog cu etichete, 42

Modify, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 74-75

mouse, selectare de text, 183

Move Page, caseta de dialog, rearanjarea paginilor, 152

mozaic, aranjare, 279

mozaic, aranjarea documentelor, 98

Print, caseta de dialog, 409-411

multimedia, Immedia, 436

Multiple Master, fonturi, 201

multiplicarea elementelor, 123-124

N

navigarea prin documente, 94

deplasare între pagini, 96

comenzi de la tastatură, 96

Page, meniu, 96

pictograme pentru pagini, 97

mărimea vizualizării, 95

comenzi de la tastatură, 96, 99

View, meniu, 95

Zoom, instrument, 95

stive, 98

negativ, imagini, 304-305

negativ, versiuni, tipărire, 415-416

New Book, caseta de dialog, 93, 469

New Document, caseta de dialog, 88-92

Automatic Text Box, opțiune, 90

coloane, 37

Margin Guides, zona, 89

Page, zona, 88-89

New Library, caseta de dialog, 93

New Project, caseta de dialog (Immedia), 436

No Style, aplicare stil, 258-259

Nonmatching Preferences, avertizare, excepții de la despărțirea în silabe, 238

Normal Curve, instrument (contrast grafic), 310

Normal, foaie de stil pentru caracter, 251-252

nuanțe, 303-304

nume

Book, documente, 468

foi de stil, 250

pagini machetă, 143-144

numerale în stil vechi, 205

numerotare

automată a paginilor, plasarea caracterelor, 156

paginilor în carte, 472

continuă, 473

început de secțiune veche, 473-474

secțiuni, 473

secțiuni în document, 157

șabloane, 178

numerotare absolută a paginilor, 159

numerotarea automată a paginilor

Carte, șabloane, 466

rearanjarea paginilor, 151

O

o față, documente

adăugare de pagini, 154

transformare în pagini față-în-față, 155

o față, format, rearanjarea paginilor, paleta Document Layout, 151

obiecte. *Vezi* elemente

Object, elemente de control (Immedia), 437-438

ocolire, 203-204

în jurul elementelor, 320

menținând interlinierea, 323

pe toate laturile, 322

în jurul imaginilor, 323

caracteristici în eticheta Clipping, 328-329

personalizată, 324

trasee/canale, 328-329

ocoliri, 312-313
decupaj, 328-329
pe toate părțile, 322
text ocolitor, eticheta Runaround, 324
Off-screen Draw, 52
Off-Screen Draw (Application Preferences), 52
OLE (Object Linking and Embedding), grafică (importare), 288-289
Open, caseta de dialog, 91
Open, comanda (meniul File), 91
OPI (Open Prepress Interface), fișiere EPS, 296
Option, etichetă (caseta de dialog Print), 413-415
date, 415-416
ieșire, 415-416
ieșire TIFF cu rezoluție maximă, 419-418
negativ, imprimare, 415-416
OPI, 419-418
Quark PostScript Error Handler, 415-416
rotirea paginii, 415-416
supratipărire, EPS negru, 419-418
orfan, încadrare în spațiu fixat, 244
orientare, modificare, 155
orizontal, orientare, 202-203
orizontal, scalare, 214
orizontal, scara, etichetă, 457-458
ortografie, verificare, 193-194
cuvinte singulare, 193-194
dicționare auxiliare, 196-197
adăugare de cuvinte, 196-197
editare, 197-198
înlocuirea cuvintelor, 195
majuscule de început, 347-348
povestire/document, 194
Output, etichetă (caseta de dialog Print)
culori la tipărire, 411-412
frecvența, 413-415
lista paletelor, 413-415
palete, 413-415
rezoluție, 413-415
semitonuri, 411-412
Output, meniu pop-up, 415-416
Outset, câmp, 314-315
Outside Path, comanda, 275

P

Page Flip, meniu pop-up, 415-416
Page Sequence, meniu pop-up, 407-409
Page Setup, caseta de dialog, tipărire, 407-409
Page, meniu, 96
Delete, comanda, 150
Insert Pages, comanda, 148
Move, comanda, 152
Page, pictograme, 97
Page, zona (caseta de dialog New Document), 88-89
pagina de dreapta, 473
pagini
casete, 27
coloane, caracteristici, 90
dplasarea între, 96
comenzi de la tastatură, 96
Page, meniu, 96
exportare EPS, 294-295
inserare
automată, 61, 149
bazată pe pagini machetă, 148
linii de ghidare
creare, 119-120
ștergere, 120
machetă, formatare, 145
modificări de mărime, evitare, 155
numerotare absolută a, 159
numerotare automată, plasarea caracterului, 156
numerotare în Book, 472
continuă, 473
început de secțiuni vechi, 473-474
secțiune, 473
pagini față-în-față, 153
pagini machetă
aplicare la pagini existente, 146
editarea elementelor machetă, 145
poziționarea elementelor, 118

reaplicarea la pagini existente, 146-147
rearanjare
cu paleta Document Layout, 151
Move Page, caseta de dialog, 152
vedere miniatură, 150
referința continuă, 159
refolosire între documente, 132-133
tragere, 133-134
relații tipografice, 202
secțiuni în document, 157, 159
ștergere, din paleta Document Layout, 150
tipărire
dimensionare, 404-405
poziționare, 411-412
pagini față în față pentru cititori, 418-419
pagini machetă, 28, 142-143
aplicare la pagini existente, 146
casete de text autoamte, 170
casete de text prestbilite, 168-169
creare, 143-144
Document Layout, paleta, 141
linii de ghidare pentru coloane, 176
numerotarea automată a paginilor, 156
prestabilite, 143-144
pagini multiple
caseta de dialog Print, 407-409
creare, 90
linii de ghidare, 119-120
multiple, 154
pagini machetă, 142-143
tipărire, 419-418
trapping, 395
pagini multiple la imprimantă, 418-419
paleta model, 358
paleta, caseta de dialog Print, 413-415
palete
Color, 359
amestecuri, 361
Shade, meniu, 361
Colors, 303-304
Document Content, 444-445
Document Layout, 140
zona pentru pagina document, 142
zona pentru pagina machetă, 141
Find/Change, 187
HexWeb Export, 445
Index, 490
Lists, 482
navigare cu, 483
Measurements, 109
Style Sheets, 255
editare de liste, 256-257
feedback, 256
Tool, paleta, prezentarea numelor instrumentelor, 85
palete flotante, 93-94
Pantone color, 383
Color Survival Kit, 381-382
hexachrome, 385
linii de ghidare, 381-382
proces, 384-385
spot, 383
Pantone Matching System, 380-381
Pantone ProSim, model de culoare, 384-385
paragraf, adăugare de stiluri, 36
Paragraf, etichetă (caseta de dialog Document Preferences), 67
Auto Leading, 67
Baseline Grid, 68
Leading Mode, 68
Maintain Leading, 68
paragraf, foi de stil pentru, 250
afișarea foii aplicate, 256
liste, 480
regăsirea în biblioteci, 136
paragraf, linii de ghidare pentru, 202-203
paragrafe
alineate, 221
aliniere, 218-219
atribute
caracteristici, 218
Lock to Baseline Grid, 207
H&J, 223
interliniere absolută, 219
interliniere automată, 219

interliniere incrementală, 220-221
interlinii pentru paragrafe, 341-342
inversarea tipului, 343
lungime, 341-342
offset, 342-344
opțiuni, 342-344
stânga/dreapta, 342-344
tabele/hărți, 343
letrine, 223
rigle pentru cratime, 239
Paragraph Attributes, caseta de dialog, 218-219
parametri, prestabiliți, 47
Paste Special, 290
Pasteboard Width, 56
Pasteboard Width, opțiune (caseta de dialog Application Preferences), 56
PC formate, EPS, 297
PCX Import XTension, 286-287
PDF documente, 404
transformare în, 439-440
PDF Writer, driver de imprimantă, 439-440
peisaj, orientare, 411-412
Pencil, instrument (contrast grafic), 308
Photo CD XTension, 286-287
pictograme
Book, 94
Library, 94
Page Icons, 97
Picture Bounds, 313-314
Picture Contrast Specifications, caseta de dialog, 306-307
elemente de control pentru contrast, 307-308
Points/Inch (caseta de dialog Document Preferences), 64
Pop-up, instrumente
Line, 39
Picture Box, 39
Text Box, 38
Texy-Path, 40
Posterizer, instrument (contrast grafic), 308-309
PostScript
imagesetter, 419
OPI comentarii, 298
salvare ca, pregatire pentru Serviciile Specializate, 437-438
salvarea fișierelor ca, pregătire pentru serviciile specializate, 436
PostScript, fonturi, 200
potrivirea culorilor, 379
povestire, verificare ortografică, 194
poziționarea imaginilor, 290
centrarea în casete, 291
manuală, 290-291
PPD Manager, 36, 404-405
PPDs (PostScript Printer Descriptions), 404
preferințe
despărțire în silabe, 232
preferințe pentru aplicație. *Vezi* Application Preferences, caseta de dialog
preferințe pentru document. *Vezi* Document Preferences, caseta de dialog
punctuație pentru index, 502-503
tipografic, 208
trapping, 396-397
XPreferences File, 66
XTension, preferințe, 50
prestabilit, editare, 47
culori, 48
despărțire în silabe și aliniere, 49
foi de stil, 48
liste, 49-50
modele de linii, 49-50
stiluri de tipărire, 49-50
Preview, etichetă (caseta de dialog Print), 419-418
previzualizarea imaginii
importarea la aceeași profunzime, 287
micșorarea rezoluției, 286-287
prezentare
alegerea specificațiilor, 201
relația scriere/pagină, 202
atribute pentru caracter, 209
atribute pentru paragraf, parametri, 208
bifarea preferințelor, 208

creep, 418-419
culori, CMS XTension, 389-390
export
XPress Tags, 457
fonturi, 200
Multiple Master, 201
PostScript, 200
TrueType, 201
franjuri, eliminare, 245-246
grafică, caseta de dialog Get Picture, 285-286
grila liniilor de bază, 228
interliniere, 229
interacțiunea grilei, 202
încadrarea în spațiu fixat, 243
Kern/Track Editor, 240
lățimea coloanelor, 206-207
linii de ghidare/rigle, 118
modele de grile, 203-204
forme de litere, 204
grila liniilor de bază, 206-207
spațierea caracterelor, 205
spațierea cuvintelor, 205
spațiul dintre linii, 206-207
poziționarea imaginilor, 290
centrarea în casete, 291
manuală, 290-291
prezentare document, 140
râuri, eliminare, 245-246
rigle pentru cratime, 234-235
tipografică, 202
Print Colors, meniu pop-up, Grayscale, 288
Print Style, caseta de dialog, 421
Print, caseta de dialog, 406
Print, caseta de dialog cu etichete, 40
Color Management, etichetă, 388-389
Document, etichetă, 407-409
aranjare mozaic, 409-411
colaționare, 407-409
de la început spre sfârșit, 407-409
depășire, 409-411
include paginile albe, 407-409
pagini miniatură, 407-409
pagini multiple, 407-409
plasare, 409-411
secvența de pagini, 409-411
opțiuni, 407
Option, etichetă, 413-415
date, 413-415
ieșire, 415-416
OPI, 419-418
Quark PostScript Error Handler, 415-416
rezoluție maximă la ieșire TIFF, 419-418
rotirea paginii, 415-416
suprapunere la tipărire EPS, 419-418
tipărire negativ, 415-416
Output, etichetă
culori la tipărire, 411-412
frecvența, 413-415
lista paletelor, 413-415
palete, 413-415
rezoluție, 413-415
semitonuri, 411-412
Preview, etichetă, 419-418
Printer Description, meniu pop-up, 409-411
Pro-Sim, sistem de potrivire a culorilor, 380-381
probleme
documente cu erori, 133-134
import de imagine, 286-287
XTension, 454-455
procesoare de text, filtre import/export, 164
Process Trapping, 397-398
Process Trapping, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 77
producători, 453
Profile Usage, caseta de dialog, imagini individuale, 387-388

proiectare
rigle pentru simetrie, 239
simetrie, 277
proiecte
documente, 28
pagini, 27
Proportional, trapping, 397-398
publicarea imaginilor, 288-289
Publish and Subscribe, importare de imagini, 288-289
puncte, 265
plasare, 270
simetrice, 267-268
puncte de umplere, tabulator, 227
puncte line, 265-266
puncte pe inch, 53

Q

QPS (Quark PostScript)
Book, 476
obținerea de text din, 476
Quark PostScript Error Handler, 415-416
QuarkImmedia, meniu, 438-439
QuarkImmedia. *Vezi* Immedia

R

răsturnare, 282
imagini, 291-292
text sau traseu, 335
rânduri, creare de liste, 485
râuri, eliminare, 245-246
reactualizare, liste, 482
reactualizarea automată a imaginilor, 300
rețele
Book, memorare, 468
Books, protejare, 472
rearanjare
pagini
cu paleta Document Layout, 151
Move Page, caseta de dialog, 152
Thumbnail, vizualizare, 151
text
ștergere, 186
tăiere/copiere/lipire, 185
tragere și plasare, 186
redenumire, pagini machetă, 145
redimensionare
casete, 30-31
introducere de valori, 107
în timpul scalării imaginii, 292-293
marcaje de tragere, 106
grupuri, 128
imagini, 291
scalare numerică, 291-292
scurtături de la tastatură, 292-293
redirecționarea legăturilor între casete, 172
Reference, zona (Index XTension), 492
referințe (index), 498-499
refolosire
între documente
elemente, 132
pagini, 132-133
tragere miniatură, repararea documentelor, 133-134
reîmprospătare, ecran, 54
Replace Profile, caseta de dialog, 388-389
rezoluția ecranului, rezoluție mai mică la previzualizare, 286-287
rezoluția monitorului, caracteristici, 53
rezoluție, caseta de dialog Print, 413-415
RGB (roșu, verde, albastru), 306-307, 376-377
transformarea în CMYK, 356-357
rigle, 118
rigle de ghidare, 51
RIP, decupaje grafice, 294
RIP, imagesetters, 418-420
Rip-uri, trapping, 395
Rotation, instrument, 129
rotire, elemente
Rotation, câmp pentru valori, 129-130
Rotation, instrument, 129
Runaround, etichetă, 332
Flip Text, 336
Text Alignment, 334
Text Orientation, 332

S

salvare
Books, 469-470

documente, 91, 92
ca șabloane, 92
documentelor ca șabloane, 179
în format QuarkXPress 3, 93
text
exportare, 165-166
reținerea formatării, 167
salvări de siguranță, creare, 91, 92
Save As, caseta de dialog, 92
Save As, comanda (meniul File), 92
Save Document Position, opțiune (caseta de dialog Application Preferences), 56
Save Text, caseta de dialog, 166-167
Save, comanda (meniul File), 92
scalare
fișiere EPS, 296
imagini
numeric, 291-292
în timpul redimensionării casetelor, 292-293
încadrarea în spațiu fixat, 243-244
scalare verticală, 214
scanner, 379
scanner drum, potrivirea culorilor, 379-380
scanner prin transparență, potrivire de culori, 379
scannere flatbed, potrivirea culorilor, 379
scenarii (Immedia), 437-438
Scope, meniu (index), 495
scurtături, comenzi
mărimea vizualizării, modificare, 95
pagini, deplasare între, 96-97
secțiune, numerotarea paginilor, 159
Book, 473
început de secțiune veche, 473-474
secțiuni, 157, 159
secțiuni, numerotarea paginilor, 472
Section, caseta de dialog, 158
See, referințe (index), 499
segmente, 266-267
Select All, comanda (meniul Edit), 132
Select Similar Shapes, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 75
Select Similar Types, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 75
selectare
elemente ascunse, 125
text, 183
clic de mouse, 183
tragere, 183
semitonuri, 312
semitonuri, ecran, 311
semnul plus (+), paleta de nume Style Sheets, 259
separare, opțiuni la tipărire, 407-409
separarea elementelor
toate traseele, 275, 277
trasee exterioare, 275
Separation Characters (index), 502-503
servicii specializate, pregătire pentru, 423
culegerea fișierelor, 426
livrarea, 427
Setup, etichetă
descriptor pentru imprimanta, 409-411
hârtie, 411-412
încadrare în zona de tipărire, 411-412
orientare, 411-412
poziționarea paginii, 411-412
Setup, etichetă (caseta de dialog Print), 409-411
Shade, meniu, 361
Size, submeniu, 211-212
Tabs, comanda, 225-226
Text to Box, 369
Type Style, submeniu, 211-212
Shade, submeniu, 214
Shape, comanda, 110
Show, meniu, 250-251
simetrice, puncte, 265-266
simetrie, 277
aranjare, 279, 281
răsturnare, 282
simetrie radială, 282

simetrie radială, 282
instrumentul Bézier tradițional, 270
terminologie, 264
sincronizare
capitole, 476
liste de carte, 483
sistem, cerințe
Macintoth, 44-45
Windows, 45
Size, submeniu, 211-212
Small Caps (caseta de dialog Document Preferences), 71
Smart Quotes, caracteristică, 206
Smart Quotes, opțiune (caseta de dialog Application Preferences), 54
Snap Distance, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 65
Sort As, opțiune (Index XTension), 490-491
sortate, intrări de index, 490-491
spațiere
încadrare în spațiu fixat, 243-244
XPress Tags, 461-462
spațiere dependentă, 215
spațiere selectivă, 215
majuscule de început, 350
spații urâte, îndepărtare, 247
tabele
editare cu Kern/Track Editor, 242
import/export cu Kern/Track Editor, 243
spațierea rândurilor, 206-207
caractere, 205
cuvânt, 205
interliniere automată, 219-220
paragrafe, înainte/după, 222
spațiu între linii, 206-207
text, spațiu inteligent, 184
spațiu alb
prezentare, 204
râuri, 245-246
spațiu flexibil, adăugare la text, 72
spațiu intercoloane, stabilirea lățimii, 175
spațiu machetă, 56, 88, 120
grafică, 298-299
spațiu orientat vertical, 202-203
spațiu inteligent, 184
Space/Align Items, caseta de dialog, 370
Space/Align, caseta de dialog, 126
Space/Align, comanda, 281
Spike, instrument (contrast grafic), 308-309
Split, comanda, 275
toate traseele, 275, 277
trasee exterioare, 275
Standard Em Space, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 73
Step and Repeat, caseta de dialog, 123-124
Step and Repeat, comanda, 281
stiluri de scriere
$ XPress Tag, 462
stiluri. *Vezi și* foi de stil
aplicare la linii, 113
benzi, 116
capitole de carte, sincronizare, 476
linie întreruptă, 115
linii
comparare, 117-118
linii întrerupte/benzi, 114
pagini machetă, 145-146
stiluri pentru HTML, 443-444
ștergere/înlocuire, 117-118
tipărire, refolosire, 421-423
stive de documente, 98
stive de elemente, 124
Style Sheets, caseta de dialog, 250
Delete, buton, 251-252
Duplicate, buton, 251
Style Sheets, paleta, 255
aplicarea stilurilor, 258
editarea listei, 256-257
foaia aplicată, 256
Style, meniu
aplicarea stilurilor, 258
Color, 303-304, 366-367
Color, submeniu, 213-214
Font, submeniu, 210

Style, meniu derulant, aplicarea de stiluri liniilor, 113
subliniat, font, 212-213
Subscribe Option, caseta de dialog, grafică, 290
Subscribe To, comanda, 288-289
Subscript, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 70
substractive, culori, 377-378
superior, font, 213-214
Superior, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 71
superior, tip de stil, 71
superscript, font, 213-214
Superscript, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 70
superscript, tip de stil, 70
supratipărire, 395
SyQuest, discuri, 438-439

Ş

şabloane, 200. *Vezi şi* pagini machetă
aranjarea paginilor la tipărire, 419-418
Book, 466
confirmarea tuturor componentelor, 179
creare, 92
definire de liste, 481
deschidere, 91
documente, salvare ca şabloane, 92
pagini machetă, 178
salvarea documentelor ca, 179
stiluri de tipărire, 421-423, 421-423
XPress Tags, 463
ştergere
culori din documente, 48
culori din lista documentului, 358
despărțire în silabe manuală, 237
linii de ghidare, 120
ştergerea liniilor de ghidare, 120
caractere speciale, 191-192
Edit Colors, caseta de dialog, 358
fonturi, modificare, 210
Get Picture, caseta, 286-287
grafică, redimensionare, 292-293
Immedia, 438-439
interliniere, modificare, 220-221
layere, parcurgere, 125
meniuri derulante, 43
paragrafe, aliniere, 219
Picture Contrast Specifications, caseta de dialog, 306-307
selectare de text, 184
Style Sheets, caseta de dialog, 255
text, redimensionare, 211-212
View/Hide Guides/Rules, 119

T

tabele, linii pentru paragrafe, 343
tabulatori, 225-226
etichete, casete de dialog, 38
trasee pentru text, 334
tabulatori pentru interliniere, liste, 485
tastatură, comenzi de la
mărimea vizualizării, modificare, 95, 99
pagini, deplasare între, 96
tastatură, scurtături
aplicarea stilurilor, 258
atribute pentru caractere, 212
Bézier, curbe, 269
Clipping, etichetă, 313
verificarea ortografică, 196
un singur cuvânt, 194
tăiat, font, 329-330
tăiere şi lipire, grafică, 288
tăierea textului, 185
terminare de rând, forțarea textului în coloana următoare, 178
text
amestecuri, 369
ancorarea obiectelor la
casete/linii, 338
editarea elementelor, 340
casete de text automate
pagini machetă, 170
prestabilite, 168-169

căutare/înlocuire, 187
caractere spaciale, 190
termeni necunoscuți, 191-192
coloane, forțarea textului în următoarea coloana, 177
cratime, 232-233
editare, 181
etichete pentru index, 494
editarea intrărilor, 500
primul nivel, 494
referințe, 498-499, 500
referințe pentru intrări, 498
subintrări, 496
ștergerea intrarilor, 501
export, 165-166, 167
Find/Change
atribute, 191-192
folosirea eficientă, 192-193
fonturi, 200
Multiple Master, 201
PostScript, 200
TrueType, 201
importare
filtre import/export, 164
Get Text, 164-165
păstrarea formatului, 167
introducere, 104-105
lanțuri
desfacerea legăturilor, 173-174
redirecționare, 172
ligaturi, 73, 206
lipire, 104-105
majuscule de început
grafică, 347-348
înfrumusețarea caracterelor, 349
letrine automate, 349-350
ocolire, 203-204
poziționarea elementelor, 341
prezentare
atribute pentru caracter, 209
atribute pentru caseta de text, 208
atribute pentru paragraf, 218
bifarea preferințelor, 208
grila liniilor de bază, 228
modele de grile, 203-204
rearanjare
taiere/copiere/lipire, 185
tragere și plasare, 186
ștergere, 186
rearanjarea paginilor, 151
selectare, 183
clic pe mouse, 183
comenzi de la tastatură, 184
tragere, 183
spațierea rândurilor, 68
spațiu em, adăugare, 73
spațiu flexibil, adăugare, 73
taste pentru navigare, 182
tipuri de scriere
indice, 70
majuscule mici, 71
putere, 70
superior, 71
tot cu majuscule, 73
transformarea în casetă, 32-33
transformarea în casetă grafică, 336
trasee
curbe, 329-330
drept, 329-330
introducere/formatar, 331-332
poziționare de text, 332
text formatat, 331-332
text scris/importat, 331-332
trasee curbe, 31-32
umbrire, 303-304
verificare ortografică, 193-194
cuvinte singulare, 193-194
dicționare auxiliare, 196-197
înlocuirea cuvintelor, 195
povestire/document, 194
XPress Tagged, 461
Text to Box, comanda, 275
text, casete în formă de, 336
editare, 338
majuscule de început, 348

text, cursor, 104-105
atribute pentru caracter, 209
Text, câmp (Index Xtension), 490-491
text, despărțire în silabe
automată, 236
manuală, 236
text, ocolire, 29, 320
în jurul elementelor, 320
menținând interlinierea, 323
pe toate laturile, 322
în jurul imaginilor, 323
parametri în eticheta Clipping, 328-329
personalizate, 324, 328
trasee/canale, 328-329
text, revărsare, 54
text, trasee, 27
Text-Path, instrument, 328
instrumente, 29
TeXTractor XTension, 443-444
Thumbnail, vizualizare, rearanjarea paginilor, 151
TIFF, grafică
import de culoare în tonuri de gri, 287
rezoluția la tipărire, 419-418
Tile to Multiple Monitors, 52
Drag and Drop Text, 186
Interactive, etichetă, 53-54
Delayed Item Dragging, 54
Tile to Multiple Monitors (Application Preferences), 52
tip de literă, 204
tipărire
canale alpha, 312-313
capitole, 478
creep, 418-419
culori, caracteristici, 388-389
imagesettere, 419, 421-423
index, text netipăribil, 506-507
pagini multiple, 419-418
parametri, stiluri de tipărire reutilizabile, 421, 421-423
planificare
culori, 405
fonturi, 405
imagini, 249
mărimea la tipărire, 404-405
PDF-uri, 404
pregătirea pentru serviciile specializate, 423
culegerea fișierelor, 426
livrarea, 427
separarea culorilor, 418-420, 421-423
tipărire, elemente de control, 34
tipărire, stiluri de, 34, 421-423
stiluri de tipărire implicite, 49-50
tipuri de elemente, transformarea tipului/conținutului, 109
TOC-uri, 480
foi de stil, generare de liste, 33
Tolerance, meniu, traseu de tipărire, 314-315
Tool, etichetă (caseta de dialog Document Preferences), 74
Default Tool Palette, 75
Modify, 74-75
Select Similar Shapes, 75
Select Similar Types, 75
Tools, lista, 74-75, 104
Use Default Prefs, 74-75
View Scale, 76
Tool, paleta, 37
meniuri pop-up, 31
prezentarea numelor instrumentelor, 85
Tools, lista (caseta de dialog Document Preferences), 74-75, 104-105
Toyo, culoare, 385-386
tragere
între documente, 132
pagini între documente, 133-134
selectare de text, 183
tragere și plasare
text, 186
transformarea documentelor în HTML, 442
BeyondPress XTension, 443-444
ca imagini, 446
exportare de text/aplicarea etichetelor, 443-444

HexWeb XTension, 466-467
transformarea în casetă de text, 337
creare, 104
desenare, 104-105
importarea imaginilor, 285-286
regăsirea în biblioteci, 136
transpunere, 48, 354
transpunere (culori), 393
trapping, 393, 394-395
Auto Amount, 77
Indeterminate, 77
Knockout Limit, 78
Process Trapping, 77
cadre, 400-402
caracteristici, 396
culori specifice, 397-398
preferințe, 396-397
suprapunerea unor elemente specificate, 400-402
casete de text, 400-402
dependentă, 398-399
inversare, 398-399
în QuarkXPress, 395
knockouts, 396
linii, 400-402
niveluri, 396
supratipărire, 395
video-invers, 343
trapping dependent, 398-399
Trapping Method option (caseta de dialog Document Preferences), 76
Trapping, etichetă (caseta de dialog Document Preferences), 76
trasee (text) *Vezi și* trasee de decupare
curbe, 329-330
drepte, 329-330
introducere/formatare, 331-332
poziționarea textului, 332
aliniere, 334
orientare, 332
rotire, 335
trasee de decupare, 29, 51, 312
canale alpha, 313-314
creare, 313
editare, 317-318
efecte, 317
traseu interior, 317
traseu în afara imaginii, 317
existente, 312-313
formate de fișiere, 312-313
Rescan, câmp, 317
Smoothness, câmp, 316
text ocolitor, 324, 328-329
Threshold, câmp, 316
Tolerance, meniu, 314-315
Noise, câmp, 316
Outset, câmp, 314-315
zone non-albe, 314-315
trasee. *Vezi* trasee de decupare
traseu ocolitor, 51
TrueType, fonturi, 201
exportul fișierelor EPS, 296-297
servicii specializate, 438-439
TruMatch, culoare, 382
Type 1, font, 201
Type Style, submeniu, 211-212

U

Ungroup, comanda, 128
Union, comanda, 272-273
Unlinking, instrument, 173-174
Usage, caseta de dialog, 298-299, 469-470
Usage, caseta de dialog cu etichete, 41-42
Use Default Prefs (caseta de dialog Document Preferences), 75
Utilities, meniu
Auxiliary Dictionary, 196-197
Check Spelling, 193-194
Hyphenation Exceptions, 237
Kerning Table Edit, 242
PPD Manager, 404-405
Usage, 298-299
XTension Manager, 164-165

V

văduve, încadrare în spațiu fixat, 244
vectori, 264
verificare, pregătirea pentru serviciile specializate, 423
verso, pagina, 473

vertexuri, 265

video-invers, interlinii pentru paragraf, 343

View Scale, opțiune (caseta de dialog Document Preferences), 76

View, meniu, 95

Show Baseline Grid, 228

Show Document Layout, 140

virgulă, aliniere de tabulare, 226

viteza de derulare, parametru, 53, 62-63

vizualizare, modificarea mărimii, 95

comenzi de la tastatură, 95, 99

View, meniu, 95

Zoom, instrument, 95

vizualizare, scara, 44-45

W

Windows Write, 164

Word Count, caseta de dialog, 195

WordPerfect, 164

WriteNow, 164

WWW (World Wide Web)

culori, 380-381

Immedia XTension, 436

X-Z

x,y, coordonate

deplasarea elementelor, 123

redimensionarea casetelor, 107

XPress Preferemces

excepții de la despărțirea în silabe, 238

XPress Tags, 164-165, 421-423

$, etichetă, 462

citire, 459

export/import, 459-461

ghilimele, 461

liniuța em, 461-462

lucrul cu text, 461

modificări de șablon, 463

XTensions Manager, 36

activare/dezactivare extensii, 57

probleme, 454-455

XTension, etichetă (caseta de dialog Application Preferences)

XTension, preferințe, 50

Zampf Dingbats, 438-439

Zip disks, 439-440

Zoom, instrument, 95

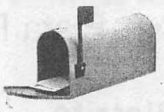
Vă place să citiți,
dar timpul nu vă permite să vizitați librăriile...
Vreți să vă completați biblioteca
cu noi titluri din domeniile preferate...

Pentru dumneavoastră există serviciul Teora - Cartea prin poștă !

Ce aveți de făcut?

1. Contactați-ne:

În scris, pe adresa:



Editura Teora - Cartea prin poștă
CP 79-30, cod 72450 București, România

Telefonic, la:

Tel./Fax: +40 (1) 252 14 31

Folosind poșta electronică:

e-mail: cpp@teora.kappa.ro

2. Precizați numele și adresa dumneavoastră pentru a primi în fiecare lună, **gratuit**, catalogul titlurilor disponibile și al celor în curs de apariție, precum și talonul de comandă.

3. Cărțile comandate vă vor fi trimise la domiciliu, în timpul cel mai scurt, cu **plata ramburs**, la primirea coletului.

Sunt peste **140.000 de cititori** (octombrie 1999)
care beneficiază deja de acest sistem.

Intrați în secolul XXI împreună cu Editura Teora!

Toate titlurile disponibile ale Editurii **Teora** vă sunt oferite acum și de

librăriile **Teora**

Alba Iulia
- Bd. Transilvaniei nr. 13, bl. 18 (parter)

Baia Mare,
- Piața Păcii nr. 1

Bistrița,
- Bd. Republicii nr. 12

Brașov,
- Str. N. Bălcescu nr. 14

Brăila,
- Magazin Dunărea (parter)

București,
- Calea Moșilor nr. 211

Buzău,
- Piața Daciei nr. 1 Magazin Dacia

Cluj,
- Str. C. Brâncuși nr. 1
- Str. Iuliu Maniu nr. 6

Deva,
- Str. Libertății bl. 2 (parter)

Galați,
- Str. Domnească nr. 19
- Str. Brăilei, (blocurile A5 - A6)

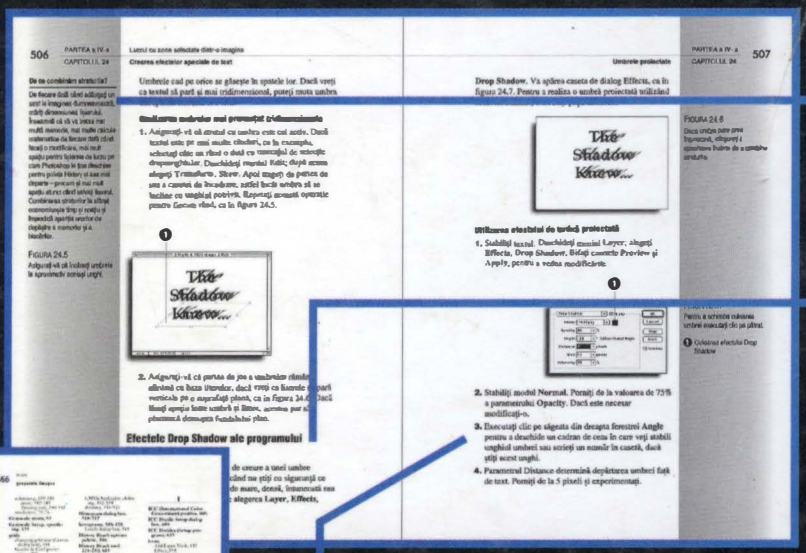
Ploiești,
- Str. Emil Zola nr. 1

Sibiu,
- Piața Unirii nr. 12
- Piața Tineretului, bloc 5

Târgoviște,
- Bd. Prieteniei bl. H9 (parter)

Timișoara,
- Str. Bocșei nr. 3 Magazin Bega (parter)

Vizitați-ne în universul fascinant al cărții!



1 Indicații suplimentare, avertismente și comenzi rapide pentru creșterea randamentului

2 Informații clare și accesibile privind tehnicile esențiale de lucru cu QuarkXPress® 4

3 Executați operațiuni complexe cu ajutorul instrucțiunilor clare, prezentate pas cu pas

4 Nu înțelegeți termenii de specialitate? Pentru cei mai des folosiți, găsiți explicații cu ajutorul indexului; acesta este conceput după modul *dumneavoastră* de gândire

Căutare facilă !

Folosiți cărțile din seria *Utilizare* sau *6 în 1* pentru a obține fără efort răspunsuri la probleme de orice nivel

Microsoft® Office® 97 Professional 6 în 1

Toate aplicațiile de bază într-un singur îndrumar

Utilizare Internet

Ediția a III-a

Ghid clar și concis al facilităților oferite de Internet

Utilizare Photoshop 5

Rezultate de nivel profesional în crearea imaginilor

- Operații esențiale din QuarkXPress® 4, care sunt explicate în acest manual de referință simplu dar complet
- Abordarea pas cu pas, specifică lecțiilor din această carte, facilitează dobândirea abilităților necesare creșterii productivității în lucrul cu QuarkXPress
- Tot ce este necesar să știți pentru a realiza lucrările dorite

Categoria: Design/Grafică
Tratează: QuarkXPress® 4

Editura **Teora**
CAL QUARKXPRESS 4, UTILIZARE
Cod: 0162
Lei 150000

Calculatoare personale
334

ISBN 973-20-0162-3